

GUÍA  
SOBRE  
INSPECCIÓN  
DE TRABAJO  
CGT



**Guía Sobre Inspección de Trabajo**

**Coordinación:** Secretariado Permanente del Comité Confederal de la CGT

**Producción:** Secretaría de Comunicación

**Redacción:** Gabinete Jurídico Confederal

**Diseño de Portada:** Laura Merino

**Primera edición:** Diciembre 2019

C/ Sagunto, 15, 1º - 28010 Madrid

Tel.: 902 193 398 - 914 470 572 - Fax: 914 453 132

**PRESENTACIÓN** ..... 9

**EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO**

¿Dónde está regulada la Inspección de Trabajo? ..... 11  
¿Qué funciones tiene la Inspección de Trabajo? ..... 11  
¿Qué facultades tiene la Inspección de Trabajo? ..... 11  
¿Qué cuestiones no son competencia de la Inspección de Trabajo? ..... 12  
¿Quiénes están obligados a colaborar con la Inspección de Trabajo? ..... 13  
¿Dónde tiene limitaciones de actuación la Inspección de Trabajo? ..... 14

**LA ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO**

¿Cuándo actúa la Inspección de Trabajo? ..... 15  
¿Qué debe incluir la denuncia? ..... 15  
¿Cómo se inician las actuaciones en caso de denuncia? ..... 16  
¿Qué denuncias no se tramitan? ..... 16  
¿Qué otras posibilidades de actuación de la Inspección de Trabajo existen? ..... 17  
¿Cómo se produce la investigación de los hechos denunciados? ..... 17  
¿Es obligatorio contar con la participación de la RLT en la investigación? ..... 18  
¿Cuánto pueden durar las actuaciones de la Inspección de Trabajo? ..... 18

**LAS CONSECUENCIAS DE LA ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO**

¿Qué es el informe? ..... 20  
¿Qué es un requerimiento? ..... 21  
¿En qué consiste un acta de infracción? ..... 21  
¿Qué debe incluir un acta de infracción? ..... 22  
¿Puede la Inspección de Trabajo requerir la liquidación de cuotas a la SS? ..... 22  
¿Puede dar lugar a procedimientos judiciales de oficio la actuación inspectora? ..... 23

**LAS ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

¿Puede la Inspección de Trabajo actuar en la Administración Pública? ..... 24  
¿Cómo actúa la Inspección de Trabajo en materia de riesgos laborales en las Administración Pública? ..... 24

**EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

¿Qué es el procedimiento sancionador? ..... 26  
¿Cómo se inicia el procedimiento sancionador? ..... 26

¿Se pueden efectuar alegaciones al acta de infracción? .....	26
¿Se puede ver el expediente? .....	27
¿Cómo se resuelve el expediente? .....	27

## **CGT ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO**

¿Qué cosas tenemos que tener en cuenta antes de presentar una denuncia? .....	29
¿Cómo debemos elaborar la denuncia? .....	29
¿Cómo debemos actuar cuando nos cite la Inspección de Trabajo? .....	30
¿Qué hacer si la Inspección de Trabajo requiere a la empresa y ésta no lo cumple? ...	31
¿Cómo nos personamos en un expediente? .....	31

## **PRINCIPALES MATERIAS SUSCEPTIBLES DE DENUNCIA**

### **RELACIONES LABORALES**

Calendario laboral .....	33
Recibo de salarios .....	33
Información sobre el contenido del contrato .....	33
Documento justificativo de la condición de trabajador fijo .....	34
Información sobre contratos vacantes en la empresa .....	34
Formalización escrita del contrato .....	34
Normativa sobre modalidades contractuales .....	34
Recibo de finiquito .....	37
Registro de la jornada .....	37
Incumplimientos en materia de jornada .....	39
Incumplimientos sobre jornadas especiales de trabajo .....	39
Horas extraordinarias .....	40
Incumplimientos en materia de horas complementarias .....	40
Descansos y permisos .....	41
Vacaciones .....	42
Modificación unilateral de condiciones de trabajo .....	42
Información económica y contable de la empresa .....	43
Información en materia de contratación laboral .....	43
Información relativa a otras materias .....	44
Contratas y subcontratas .....	44
Derecho de consulta de la RLT .....	45
Crédito horario y locales sindicales .....	45
Actividad de las secciones sindicales .....	46
Periodo de prueba .....	46
Establecimiento de condiciones salariales inferiores .....	47
Condiciones inferiores en caso de suspensión del contrato de trabajo .....	47
Huelga .....	47



Negociación colectiva .....	48
Contratas y subcontratas .....	48
Plan de igualdad .....	49
Pago del salario .....	50
Cesión de trabajadoras .....	50
Despido colectivo, suspensión de contratos o reducción de jornada .....	50
Trabajo de menores .....	51
Derecho de reunión .....	51
Elecciones sindicales .....	52
Cláusulas sindicales establecidas en convenio .....	53
Cierre patronal .....	53
Intimidad y dignidad de los trabajadores .....	53
Acoso sexual .....	54
Acoso moral discriminatorio .....	54

## **SANCIONES** .....

55

## **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Falta de limpieza .....	56
Falta de notificación de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales .....	56
Incumplimiento de la obligación de comunicar la apertura de centro de trabajo .....	56
Falta de documentación o título sobre la maquinaria utilizada .....	56
Incumplir la obligación de integrar la prevención de riesgos en la empresa .....	56
No efectuar ni revisar las evaluaciones de riesgos .....	57
Incumplimiento de la obligación de realizar los reconocimientos médicos .....	57
Incumplimiento de la obligación de registro y archivo .....	58
Incumplimiento del deber de planificación .....	58
Adscripción de personas a puestos incompatibles con su salud .....	58
Incumplimiento de las obligaciones en materia de formación e información .....	58
Falta de medidas de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación .....	59
Incumplimiento de los derechos de información, consulta y participación de las trabajadoras .....	59
No proporcionar medios o formación suficiente a las personas encargados de prevención .....	59
Incumplimiento de las medidas de cooperación y coordinación .....	59
Incumplimiento de la obligación de organizar la prevención en la empresa .....	60
Inexistencia de los preceptivos recursos preventivos .....	60
Incumplimiento del deber de información a los trabajadores encargados de la prevención .....	60
Incumplimiento de la obligación de auditoría y control .....	61

Incumplimiento de la normativa para las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia .....	61
Incumplimiento de la normativa preventiva para los menores .....	62
Incumplimiento de la orden de paralización de la ITSS .....	62
Incumplimiento del deber de confidencialidad .....	62
Superación de los límites de exposición a los agentes nocivos .....	62
Inexistencia de los preceptivos recursos preventivos .....	63
Impedir el derecho de las trabajadoras a paralizar la actividad en los casos de riesgo grave o inminente .....	63
Incumplimiento de las medidas preventivas necesarias en las condiciones de trabajo de las que se derive un riesgo grave e inminente .....	63
Mantenimiento de vínculos comerciales o financieros no autorizados o certificaciones falsas .....	64
<b>SANCIONES</b> .....	65

## **INFRACCIONES EN MATERIA DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL Y EMPRESAS USUARIAS**

Formalización del contrato de puesta a disposición y contrato de trabajo .....	66
Formalización del contrato de trabajo .....	66
Identificación de la ETT en la publicidad .....	67
Contratación para supuestos distintos de los autorizados .....	67
Cobro de gestiones .....	68
Actividades y trabajos de especial peligrosidad .....	68
Cesión de trabajadoras .....	69
Retribución .....	69
Reclamaciones de las trabajadoras .....	70
Información a las trabajadoras sobre los riesgos del puesto de trabajo .....	70
Formalización de contratos para puestos amortizados .....	70
Inicio del trabajo sin constancia de haber recibido la información preceptiva sobre prevención .....	71
Sustitución de trabajadores en huelga .....	71
<b>SANCIONES</b> .....	72

## **DIVERSA NORMATIVA DE INTERÉS EN MATERIA DE**

<b>ACTUACIÓN DE LA ITSS</b> .....	73
Criterios Técnicos de la ITSS .....	75
Otros documentos y enlaces de interés .....	75
Escrito Denuncia .....	77



# PRESENTACIÓN

El **XVIII Congreso de la CGT celebrado en Valencia** tuvo como uno de sus ejes fundamentales la adopción de acuerdos que apostaban por la formación de forma preferencial dentro de la organización. Las distintas delegaciones coincidieron acerca de la enorme importancia de la formación en nuestra labor del día a día. Formación para que actualicemos aquellos conocimientos de los que ya disponíamos, así como para ayudar en sus primeros pasos a quienes se organizan por vez primera dentro de la CGT. De hecho, sin una formación adecuada será materialmente imposible que podamos defendernos de los atropellos de las empresas. Es, por tanto, una herramienta fundamental.

Esta Guía Sobre Inspección de Trabajo se encuadra en los acuerdos del Congreso de Valencia.

Consta de dos partes.

En primer lugar, resolverá aquellas dudas relativas al funcionamiento de la Inspección de Trabajo. Podremos consultar qué materias pueden ser objeto de denuncia en la Inspección, de qué plazos disponen las inspectoras e inspectores de trabajo para resolver los asuntos presentados, cuál es el modo de personarse en un procedimiento para obtener información, etc.

En segundo lugar, la guía aborda siguiendo lo que indica la **LISOS (Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social)** con las diferentes materias que se pueden denunciar relacionándolos con los diversos apartados del **Reglamento de Funcionamiento de la Inspección de Trabajo**, así como de los diversos **Criterios Técnicos** que van dirigidos a la actuación inspectora.

La presente **Guía sobre Inspección de Trabajo** es el primer documento monográfico que edita la CGT en torno a esta materia. Esperamos que sea una herramienta útil que permita mejorar nuestras condiciones laborales.

Salud y acierto



# EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO

## ¿Dónde está regulada la Inspección de Trabajo?

En la Ley Ordenadora de la Inspección de Trabajo, (LITSS) Ley 23/2015, de 21 de julio y en el Reglamento de Ordenación y Funcionamiento (RD 138/2000, de 4 de febrero), pero ojo la norma que sustenta las actuaciones sancionadoras de la Inspección de Trabajo es la LISOS (RDL 5/2000, de 4 de agosto).

El Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, regula el procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de Orden social.

## ¿Qué funciones tiene la Inspección de Trabajo?

(Art. 12 LITSS).

Las funciones de la Inspección de Trabajo son:

- Vigilancia en el cumplimiento de la legislación, así como en el contenido normativo de los convenios colectivos.
- Asesorar y asistir técnicamente tanto a empresas como a trabajadores/as sobre cuestiones laborales y de seguridad social
- Si lo solicitan las partes, la Inspección de Trabajo puede mediar, conciliar y arbitrar en conflictos colectivos, huelgas y otras discrepancias laborales.
- Asistir técnicamente a organismos de la administración, esencialmente a Juzgados y a la Seguridad Social.

## ¿Qué facultades tiene la Inspección de Trabajo?

(Art. 13 LITSS).

- Entrar libremente en cualquier centro de trabajo, sin previo aviso ni orden judicial. Puede hacerlo en cualquier momento del día o de la noche, aunque el empresario no se encuentre en el centro de trabajo. La ley establece que la Inspección de Trabajo debe comunicar a la persona inspeccionada su presencia en el momento en que accede al centro de trabajo, salvo que

dicha comunicación pueda perjudicar las actuaciones. Esta comunicación en todo caso se realizará en el momento de la visita y nunca antes.

- Practicar cualquier investigación, examen o prueba que considere necesaria, tales como identificar a cualquier persona, requerir información a empresario o trabajadores/as, solo o con testigos, examinar o solicitar copia de cualquier documentación que no tiene que ser estrictamente laboral, sacar fotos, vídeos o muestras de sustancias, realizar mediciones o levantar planos.
- Hacerse acompañar en sus visitas a los centros o citar en las dependencias de la Inspección de Trabajo a trabajadores/as, sus representantes y personal técnico de las empresas. Cuando la visita se refiera a condiciones de seguridad o salud está obligada a comunicar su presencia a los delegadas de prevención o en su ausencia a la representación de los trabajadores.
- Adoptar medidas cautelares tendentes a evitar la destrucción de pruebas.
- Adoptar las medidas que estime oportunas como consecuencia de su actuación, siendo las principales:
  - o Advertir o requerir en lugar de sancionar siempre que de la actuación empresarial no se deriven perjuicios directos para las trabajadoras.
  - o Requerir que se realicen las modificaciones necesarias para el cumplimiento de la normativa o en las instalaciones o los métodos de trabajo con el fin de que se cumpla la normativa en materia de seguridad y salud laboral.
  - o Levantar actas de infracción con las que se inicia un procedimiento sancionador y/o de liquidación de cuotas a la Seguridad Social.
  - o Promover de oficio altas y bajas en la Seguridad Social.
  - o Paralizar de forma inmediata los trabajos por no cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales o por peligro inminente y grave.
  - o Proponer a la jurisdicción social la presentación de demandas.

## **¿Qué cuestiones no son competencia de la Inspección de Trabajo?**

- En las reclamaciones de cantidad, las impugnaciones de sanciones disciplinarias y despidos, las interpretaciones de los convenios colectivos o acuerdos de empresa y las altas médicas no conformes por ser todas ellas competencias exclusivas de los juzgados de lo social.



- Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo y las reclamaciones de categoría profesional, que también deberán presentarse ante los juzgados de lo social, si bien aquí la Inspección de Trabajo interviene para emitir un informe, no vinculante, a petición del propio juzgado.
- Tampoco es competente en las denuncias de un sindicato contra otro sindicato o de un miembro del comité de empresa contra otros miembros del mismo.

## **¿Quiénes están obligados a colaborar con la Inspección de Trabajo?**

(Art. 16 y 18 LITSS).

Están obligados a colaborar trabajadores y trabajadoras y por supuesto la propia empresa, así como los representantes de ambos y demás sujetos con responsabilidad en el cumplimiento de la normativa laboral.

Esta colaboración debe consistir en una atención debida, en acreditar la identidad de quienes se encuentren en los centros de trabajo, declarar sobre las cuestiones que afecten a la acción inspectora y proporcionar la información y documentación necesarias.

En ocasiones será necesario que otras personas o entidades colaboren aunque no sean objeto de la acción inspectora; así por ejemplo, se podrá requerir información y documentación a clientes, suministradores, bancos o al servicio de prevención.

Las Administraciones Públicas, los Juzgados y el personal funcionario también están obligados a colaborar:

- La Hacienda Pública estará obligada a informar sobre los datos relevantes para la investigación.
- Los juzgados y tribunales tienen obligación de facilitar los datos que se desprendan de sus actuaciones y con trascendencia para la Inspección.
- La Seguridad Social y sus entidades gestoras y colaboradoras, como las Mutuas.

- Las fuerzas y cuerpos de seguridad auxiliarán a la Inspección en el desempeño de sus funciones.

## **¿Dónde tiene limitaciones de actuación la Inspección de Trabajo?**

En las empresas que prestan sus servicios en centros militares o en delegaciones diplomáticas, lo que no impide que para que en estas empresas se puedan presentar denuncias. La entrada de la Inspección en un centro de trabajo que constituya vivienda de persona física requiere según la ley, obtener el expreso consentimiento o, en su defecto, la oportuna autorización judicial. Este es el caso de las trabajadoras del servicio doméstico en el que a pesar de lo anterior, se producen muchas denuncias y personaciones o en su caso requerimientos de la ITSS por las constantes vulneraciones de derechos laborales que se producen de manera histórica en este sector.

# LA ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO

## ¿Cuándo actúa la Inspección de Trabajo?

La Inspección de Trabajo actúa siempre de oficio, lo que significa que se tramitará como cualquier procedimiento administrativo que pueda finalizar con sanción.

Esto no quiere decir que no puedan intervenir quienes puedan tener interés en el asunto. De tal modo, la actuación podrá iniciarse por denuncia, por propia iniciativa de la Inspección de Trabajo, por orden superior o por petición razonada de otros estamentos de la administración.

La acción de denuncia por incumplimiento de la normativa laboral es pública (Art.20.4 Ley 23/2015). Para presentar una denuncia no es necesaria una legitimidad especial. Cualquier persona que tenga conocimiento de unos hechos contrarios a la LISOS podrá presentar denuncia.

## ¿Qué debe incluir la denuncia?

Art. 9 RD 928/1998.

- Identificación de quien denuncia, debiendo hacer constar nombre y apellidos, DNI y domicilio. La identidad de la persona denunciante está salvaguardada por el deber de confidencialidad que obliga a la Inspección de Trabajo, pero hay muchos casos en que es imposible que la empresa no conozca la identidad de quien ha denunciado. No se tramitan las denuncias anónimas.
- Se deben aportar, a ser posible, la identificación de la empresa o persona denunciada, la razón social, el nombre comercial, el domicilio y el centro de trabajo. En algunos casos será útil incluir el número de personal que trabaja en la empresa, el NIF o el código de la Seguridad Social.
- Hechos denunciados, que se explicarán de forma clara y breve, de tal forma que la Inspección de Trabajo sepa desde el primer momento qué es lo que se ha denunciado, no siendo necesario reflejar las normas legales que entendemos vulneradas, salvo los artículos del convenio colectivo que se entienden infringidos.

La denuncia puede presentarse por registro presencialmente, de forma telemática o por correo postal.

## **¿Cómo se inician las actuaciones en caso de denuncia?**

Recibida la denuncia, la Inspección de Trabajo comprobará si hay indicios suficientes de veracidad en la denuncia. Para ello puede citar a la persona denunciante para que aclare, ratifique o amplíe la denuncia.

Es bastante frecuente que la Inspección de Trabajo cite a la empresa y a la representación sindical en la fase de investigación.

No es imprescindible la participación de la persona denunciante en la fase de investigación, quedando a voluntad de la Inspección de Trabajo su presencia en dicha fase.

Es muy importante indicar en la denuncia que se desea tener conocimiento del resultado de las actuaciones de la Inspección de Trabajo. El denunciante si bien no tiene la condición de interesado tiene derecho a ser informado del estado de tramitación de su denuncia (Art. 9.3 RD 928/1998), así como los representantes unitarios o sindicales cuando sean denunciantes (Art. 9.3 RD 928/1998 y 20.4 Ley 23/2015).

Si la denuncia diera lugar al inicio de un procedimiento sancionador, el denunciante podrá ser considerado parte interesada. En este supuesto, la representación legal de los trabajadores será en todo caso parte interesada en los procedimientos denunciados por ésta, por lo que la comunicación de la Inspección de Trabajo debería ser detallada y amplia, haciendo hincapié en los aspectos de la actuación inspectora que directamente le interesan.

## **¿Qué denuncias no se tramitan?**

Art. 9 RD 928/1998 y Art. 20 de la Ley 23/2015.

- Las anónimas.
- Las referidas a materias distintas a la legislación social o Seguridad Social.
- Las que de forma manifiesta carezcan de fundamento.



- Las que coincidan con hechos que ya se están tramitando ante un Juzgado de lo Social y cuyo pronunciamiento pueda condicionar el resultado de la actuación inspectora.
- Las que tengan defectos o insuficiencias de identificación. En estos casos se requerirá al denunciante para que las complete subsanando los defectos en el plazo de quince días.

## **¿Qué otras posibilidades de actuación de la Inspección de Trabajo existen?**

Art. 9 RD 928/1998 y Art. 20 de la Ley 23/2015

- Por propia iniciativa, sin necesidad de orden de servicio, los Inspectores/as de Trabajo podrán actuar en cualquier momento, no así los Subinspectores/as de Inspección.
- Por orden superior, cuando existan actuaciones programadas sobre una determinada materia.
- Cuando lo soliciten de forma razonada la Fiscalía, especialmente cuando se trata de accidentes de trabajo con resultado de muerte.
- Por petición de cualquier órgano jurisdiccional cuando determine su objeto, amplitud y finalidad. En los casos de clasificación profesional, materia sobre la que la Inspección de Trabajo no tiene más competencia que emitir el informe que obligatoriamente le tiene que solicitar el Juzgado de lo Social. También los Juzgados de lo Penal, esencialmente el casos de accidentes de trabajo, empleo de personas migrantes o cesión de trabajadores.
- La Tesorería General de la Seguridad Social o los servicios públicos de empleo, cuando detecten indicios de fraude en la tramitación de expedientes de regulación de empleo (ERE).

## **¿Cómo se produce la investigación de los hechos denunciados?**

Art. 21 LITSS 23/2015 y Art. 15 RD 138/2000

La Inspección de Trabajo puede efectuar la investigación de tres formas:

- Mediante visita al centro o lugar de trabajo, que comprende todos los espacios en los que el personal puede acceder durante la realización de sus funciones.

· Por citación ante la Inspección de Trabajo para declarar y aportar la documentación que se le solicite. La no comparecencia por la empresa constituye un acto de obstrucción y por tanto sancionable.

- Mediante expediente administrativo, cuando no se precisa comprobar los hechos ni obtener declaraciones o documentación, ya que todo lo necesario para la actuación inspectora se encuentra en el propio expediente.

## **¿Es obligatorio contar con la participación de la RLT en la investigación?**

Solo en el caso de las delegadas de prevención, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales reconoce a éstas la facultad de acompañar a los Inspectores de Trabajo en sus visitas y comprobaciones y establece la obligación para la Inspección de Trabajo de comunicarles su presencia, pudiendo hacer observaciones durante la actuación y teniendo derecho a ser informadas del resultado de la visita y de las medidas adoptadas. Cuando los delegados de prevención no se encuentren presentes o no existan, este derecho corresponde entonces a la representación ordinaria.

Sin embargo, la Ley que regula la actuación de la Inspección de Trabajo concede la facultad al Inspector/a actuante de convocar o no a la RLT cuando los hechos investigados tengan exclusivamente relación con la legislación laboral. Es imprescindible que la RLT comparezca ante la Inspección de Trabajo en cuanto tenga conocimiento de la actuación de ésta, ya que de su actuación dependerá en muchos casos el reconocimiento de derechos de las personas trabajadoras.

## **¿Cuánto pueden durar las actuaciones de la Inspección de Trabajo?**

Art. 8 RD 928/1998.

Una vez producida la visita o citación, la tramitación no podrá durar más de 9 meses continuados, siempre que las dilaciones no sean imputables a la empresa. Podrá ampliarse por otro periodo que no excederá de nueve meses, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Revistan especial dificultad y complejidad.



- El sujeto inspeccionado ha obstruido u ocultado al órgano inspector alguna de sus actividades o de las personas a su cargo.

La actuación inspectora requiera de cooperación administrativa internacional. Las actuaciones comprobatorias no podrán interrumpirse tampoco por un periodo superior a 5 meses, excepto cuando la interrupción no sea imputable a la propia Inspección de Trabajo.

Cuando se superan estos plazos la Inspección de Trabajo no podrá extender acta de infracción, pero si la infracción no ha prescrito se podrán iniciar nuevas actuaciones por los mismos hechos. Las comprobaciones realizadas en las actuaciones caducadas tendrán el carácter de antecedente en las nuevas actuaciones.

# LAS CONSECUENCIAS DE LA ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO

Art. 22 Ley 23/2015 y art. 11 RD 928/1998.

## ¿Qué es el informe?

Es el documento en el que la Inspección de Trabajo documenta todas sus actuaciones. En muchos casos será el único resultado de la acción inspectora, por ejemplo cuando no haya observado infracción por parte de la empresa, cuando se trate de ERE 's o en materia clasificación profesional.

En otros casos el informe recogerá las comprobaciones efectuadas y las medidas adoptadas, pudiendo dar lugar a un requerimiento, un acta de infracción, etc.

Podemos encontrarnos varios tipos de informes:

- Los derivados de las denuncias recibidas y que se dirigen a las partes interesadas como consecuencia de la actuación inspectora.
- Cuando se produzcan accidentes de trabajo graves, muy graves o con consecuencia de muerte o que afecten a menores.
- Sobre categoría profesional a petición del Juzgado de lo Social.
- Sobre expedientes de regulación de empleo (ERE 's) pero solo sobre posible fraude en la tramitación del mismo y no sobre las causas que lo motivan.
- También pueden existir informes dirigidos a la jefatura de la Inspección en materias tales como cesión ilegal, fraude en la contratación, etc.

Los Informes de la Inspección de Trabajo no son vinculantes ni para los Juzgados ni para la Autoridad Laboral.

Cuando el informe no conlleve propuesta de sanción no puede impugnarse ante ningún órgano administrativo, ni siquiera ante la propia Inspección de Trabajo.



## **¿Qué es un requerimiento?**

Se produce cuando la Inspección de Trabajo constata un incumplimiento de la norma y en el propio requerimiento normalmente se indicará el plazo en que la empresa tiene para cumplir la regla infringida.

Es una alternativa al procedimiento sancionador y se corresponde con la facultad de la Inspección de advertir y requerir a la empresa en lugar de iniciar un procedimiento sancionador, y solo podrá referirse a supuestos en los que no puedan derivarse perjuicios para las personas trabajadoras.

El requerimiento no es solo una alternativa a la sanción económica ya que pueden ser compatibles.

En el caso de las cuestiones de seguridad y salud será la forma más frecuente de actuación, ya que la Inspección está facultada para requerir a la empresa a que en un plazo determinado lleve a efecto las modificaciones que sean necesarias en las instalaciones y en los métodos de trabajo que garanticen la salud y seguridad de las personas trabajadoras.

Será obligatorio siempre que se constate una infracción en materia de prevención de riesgos laborales, salvo que proceda la paralización de las actividades. Debe hacerse por escrito, es compatible con procedimiento sancionador y debe comunicarse a las delegadas de prevención.

Cuando exista riesgo grave o inminente para la salud de las personas la Inspección de Trabajo puede paralizar la actividad en un puesto de trabajo concreto, un departamento o todo un centro de trabajo.

Los requerimientos no son impugnables y en caso de incumplimiento se entiende que existe un agravante de las sanciones administrativas que puedan proponerse por los mismos hechos.

## **¿En qué consiste un acta de infracción?**

Es la propuesta de sanción que efectúa la Inspección de Trabajo, y debe estar documentada, basándose en los hechos comprobados o recogidos en el informe por los técnicos habilitados para su comprobación. Los hechos comprobados directamente por la Inspección de Trabajo tienen presunción de veracidad (art. 15 RD 928/1998), lo que significa que se traslada a la empresa la carga de la

prueba de que lo relatado en el acta de infracción no es cierto. Esta presunción de veracidad solo opera para los hechos constatados directamente y no para las conclusiones o valoraciones.

## **¿Qué debe incluir un acta de infracción?**

Art. 14 RD 928/1998

- Identificación del sujeto infractor.
- Hechos comprobados y medios de comprobación.
- Norma o precepto vulnerado (ET, LETT, Convenio Colectivo, LPRL, etc.).
- Tipificación y cualificación según la LISOS.
- Sanción propuesta, graduada y cuantificada.
- Órgano competente para resolver y plazo de alegaciones.

## **¿Puede la Inspección de Trabajo requerir la liquidación de cuotas a la SS?**

La Inspección de Trabajo puede requerir la liquidación de cuotas a la Seguridad Social cuando la empresa no esté cotizando o lo esté haciendo por un importe inferior al debido, pudiendo iniciar expedientes de tres tipos:

- Propuesta de liquidación, para los casos en que los documentos de cotización no se hayan presentado dentro del plazo reglamentario o que existan trabajadores dados de alta no incluidos en los mismos, aunque se hayan presentado dentro de los plazos reglamentarios.
- Acta de liquidación, cuando existan personas trabajadoras que no están dadas de alta en la Seguridad Social, se esté cotizando por un importe inferior al debido o se impute el pago de las cuotas a un sujeto distinto al que está obligado, ejemplo en el caso de las subcontratas.
- Requerimiento de pago de cuotas, en este caso no cabe iniciar expediente sancionador, salvo que se incumpla el requerimiento, y se efectúa cuando en el curso de sus actuaciones la Inspección de Trabajo constata la existencia de deudas con la Seguridad Social.



## **¿Puede dar lugar a procedimientos judiciales de oficio la actuación inspectora?**

(Art. 148 LRJS y Art. 19 Real Decreto 928/1998).

Cuando se produzcan las siguientes circunstancias, la actuación de la Inspección de Trabajo dará lugar a procedimientos judiciales iniciados de oficio:

- Cuando se observen perjuicios económicos para las trabajadoras afectadas en las resoluciones firmes de la Autoridad Laboral como consecuencia de un acta de infracción de la Inspección de Trabajo.
  
- Cuando ésta apreciara fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en la conclusión de los acuerdos de suspensión, reducción de la jornada o extinción a que se refieren el artículo 47 y el artículo 51.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
  
- Cuando constate una discriminación por razón de sexo, por razón de origen racial o étnico, religión y convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual u otros legalmente previstos.
  
- Cuando la empresa impugne cualquier acta de infracción con la que intente desvirtuar la naturaleza laboral de la relación jurídica objeto de la actuación inspectora, por ejemplo falsos autónomos.
  
- También puede procederse por el procedimiento de oficio cuando la empresa impugne cualquier acta de infracción y se den las circunstancias anteriormente reflejadas sobre las siguientes materias:
  - o Tiempo de trabajo.
  - o Modificación de las condiciones sustanciales de trabajo.
  - o Condiciones de trabajo inferiores a las establecidas legalmente o a las pactadas convencionalmente.
  - o Vulneración de los derechos que se establecen para las personas trabajadoras en el artículo 4 del ET.
  - o Cesión ilegal.
  - o Cuando se atente contra la intimidad y dignidad de las personas trabajadoras
  - o Discriminación por cuestión de sexo, raza, creencia, etc.

# LAS ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

## **¿Puede la Inspección de Trabajo actuar en la Administración Pública?**

Aunque con algunas peculiaridades, la Inspección de Trabajo sí puede actuar frente a la Administración Pública cuando estas actúan como empresas. Como quiera que la legislación objeto de actuación de la Inspección es la laboral, es decir, solo se aplica a las relaciones laborales. Deben por tanto excluirse de la actuación inspectora las relaciones de la Administración Pública con su personal funcionario o estatutario, salvo en materia de riesgos laborales.

Para el personal laboral, sujeto a la aplicación del Estatuto de los Trabajadores, la actuación de la Inspección de Trabajo debe ser la misma que para cualquier empresa privada.

## **¿Cómo actúa la Inspección de Trabajo en materia de riesgos laborales en las Administración Pública?**

En este caso no existe la modalidad de denuncia, aunque existe un procedimiento similar denominado “petición de los representantes de personal”, que debe estar acompañada por las gestiones realizadas por las delegadas de prevención ante la jefatura del centro administrativo afectado. Están excluidos los centros y establecimientos militares.

Si se detectan irregularidades o incumplimientos no procede el acta de infracción. La Administración no puede sancionar a la propia Administración, sólo se procederá a emitir una propuesta de requerimiento, donde se indiquen las irregularidades detectadas, las medidas para subsanarlas y el plazo para llevarlas a cabo.

La propuesta de requerimiento se traslada a la unidad administrativa y a la RLT. Ambas tendrán 15 días para formular alegaciones. De no producirse éstas, la propuesta pasa a ser definitiva y por tanto debe procederse a la subsanación de las deficiencias observadas, comunicándose a la Inspección de Trabajo una vez efectuadas.

Si por el contrario se realizan alegaciones, la Inspección de Trabajo deberá efectuar un requerimiento definitivo, teniendo en cuenta las alegaciones recibidas y los informes técnicos que estime pertinentes, comunicando el requerimiento a la unidad administrativa y a los representantes del personal.

Si no se cumple el requerimiento se inicia un complejo procedimiento administrativo que puede finalizar en el Consejo de Ministros para la decisión final. No obstante, esto no afecta a las facultades de paralización de la actividad, si bien la resolución corresponderá a la Delegación del Gobierno o dirección de la ITSS.

# EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Cap. III, art. 13 y ss. RD 928/1998.

## **¿Qué es el procedimiento sancionador?**

El procedimiento sancionador es un acto administrativo como cualquier otro, y como tal puede ser recurrido por la misma vía.

Se inicia con un acta de infracción, con la que se pone fin a la actuación de la Inspección de Trabajo, a quien en ningún caso corresponde la facultad de imponer sanciones, tan solo puede proponerlas. La facultad sancionadora corresponde a la autoridad administrativa correspondiente, normalmente dependiente de la administración autonómica.

La tramitación del expediente tiene como objetivo que se dicte una resolución aceptando, modificando o anulando la propuesta de la Inspección de Trabajo, y debe referirse siempre a las infracciones contenidas en la LISOS.

## **¿Cómo se inicia el procedimiento sancionador?**

Se inicia con la comunicación a la empresa de acta de infracción. Es importante saber que dicha acta no se notifica a otras posibles partes interesadas como puede ser la representación sindical, aunque en el informe que recibirán las partes interesadas figurará que se ha levantado acta con propuesta de sanción. Es importante que una vez tengamos conocimiento de que se ha levantado acta de infracción remitamos un escrito dirigido a la Autoridad Laboral solicitando que se nos considere parte interesada a todos los efectos.

El plazo para la notificación es de 10 días hábiles desde la fecha del acta de infracción.

## **¿Se pueden efectuar alegaciones al acta de infracción?**

La empresa, las trabajadoras y sus representantes, si han sido considerados parte interesada pueden efectuar alegaciones por escrito en un plazo de 15 días desde el día siguiente a recibir la notificación. Reiteramos la importancia de remitir un escrito dirigido a la Autoridad Laboral solicitando que se nos considere

parte interesada a todos los efectos, una vez tengamos conocimiento de que se ha levantado acta de infracción.

La Autoridad Laboral puede solicitar a la Inspección de Trabajo una ampliación del informe cuando se aleguen hechos o circunstancias distintas a las relatadas en el acta de infracción, se alegue indefensión o insuficiencia de detalle en el relato de los hechos.

Tanto si presenta alegaciones como si no, la empresa tiene derecho de audiencia ante la Autoridad Laboral, que deba tomar la decisión en el plazo de 8 días y antes de que se dicte la resolución.

### **¿Se puede ver el expediente?**

Quienes ostenten la condición de parte interesada o formulen alegaciones podrán acceder al expediente y a la documentación que obre en el mismo, con la limitación de la identidad de la persona denunciante y los datos o documentos sometidos a los derechos de intimidad, por ejemplo expedientes médicos.

### **¿Cómo se resuelve el expediente?**

Art. 20 y 21 RD 928/1998.

El expediente finaliza con una resolución de la Autoridad Laboral que estima, modifica o anula el acta de infracción de la Inspección de Trabajo. Esta resolución debe producirse por el órgano competente en los 10 días siguientes a la finalización del expediente.

En todo caso, no podrán transcurrir más de 6 meses desde la fecha en que se practicó el acta de infracción, no pudiendo continuar con la tramitación de superarse dicho plazo, debiendo archivar, salvo que el retraso sea imputable a las partes interesadas o las reglamentariamente establecidas, por ejemplo un procedimiento judicial de oficio.

La competencia sancionadora corresponde a distintas autoridades administrativas estatal o autonómica en función de la materia y cuantía de la sanción.

Una vez dictada resolución debe notificarse a las partes interesadas, no solo a la empresa, se puede interponer recurso Administrativo Ordinario ante el órgano

superior al que dictó la resolución en el plazo de 1 mes, teniendo la Administración 3 meses para contestar, entendiéndose negativo el silencio administrativo. Contra la resolución que resuelve el recurso solo cabe recurrir ante la jurisdicción social.



# CGT ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO

## **¿Qué cosas tenemos que tener en cuenta antes de presentar una denuncia?**

Lo primero que deberíamos hacer como organización sindical es fijarnos el objetivo a conseguir con la denuncia, que puede ser de lo más variado, desde hacer que se cumpla la normativa laboral, a conseguir pruebas para una posterior demanda ante los Juzgados de lo Social o que se imponga una sanción económica a la empresa ante la reiteración de sus incumplimientos. Es importante tener una estrategia tanto sindical como judicial.

Es imprescindible que el hecho que vamos a denunciar sea demostrable y que constituya una infracción de las reguladas en la LISOS.

Si el hecho que se denuncia está siendo objeto de una reclamación judicial la Inspección de Trabajo se va a inhibir del asunto, por tanto debemos tener claro que si nos interesa tener una resolución de la Inspección de Trabajo que nos ayude en el Juzgado, no podremos presentar la demanda hasta contar con dicha resolución.

## **¿Cómo debemos elaborar la denuncia?**

La denuncia ha de ser clara y concisa. La Inspección de Trabajo tiene que tener claro qué es lo que denunciamos, qué infracción se ha cometido y la mejor forma de constatar que se ha producido un incumplimiento.

Debemos identificarnos como denunciante, con inclusión del domicilio que preferentemente será el del sindicato. Debemos dejar muy claro si denunciaremos como trabajadora, Sindicato, Sección Sindical o Comité de empresa. En este último caso será necesario un acuerdo del mismo para poder presentar la denuncia.

Identificaremos al sujeto denunciado, que normalmente será la empresa, figurando cuantos datos tengamos y que al menos serán CIF, domicilio y actividad de la empresa, también el domicilio del centro de trabajo donde se produce la situación denunciada. Se puede incluir también convenio de aplicación, número de trabajadoras afectadas, etc.

Haremos un relato de los hechos denunciados evitando explicaciones muy largas y las ordenaremos cronológicamente, indicando si tenemos documentación que avale nuestra denuncia, que se presentará como Anexos a la propia denuncia

Identificaremos si fuera posible a una persona que tuviera conocimiento directo de los hechos objeto de la denuncia, con sus datos de contacto (número de teléfono, turno de trabajo, dirección del centro de trabajo etc) con el fin de que la ITSS pudiera ponerse en contacto con esa persona para resolver las dudas que pudiera tener.

Salvo en incumplimiento de convenio colectivo, donde será imprescindible reproducir el artículo que entendemos infringido, no es obligatorio indicar la norma infringida.

Si anteriormente hay resoluciones de la Inspección de Trabajo sobre el mismo tema las haremos constar en la denuncia. Del mismo modo, si existe alguna resolución judicial sobre el asunto denunciado la acompañaremos a la denuncia. Al final de la denuncia debe solicitarse a la Inspección de Trabajo que se nos notifique el resultado de su actuación y que, si como consecuencia de la misma se ha observado un incumplimiento legal, se levante acta de infracción.

## **¿Cómo debemos actuar cuando nos cite la Inspección de Trabajo?**

No es obligatorio que la Inspección de Trabajo nos cite, pero si tenemos constancia de una visita de la Inspección de Trabajo o de una citación debemos intentar estar presentes.

Debemos preparar convenientemente los temas, especialmente si corresponden a denuncias presentadas por CGT.

Aportaremos la documentación de la que disponemos si no lo hemos hecho anteriormente en la denuncia. También haremos constar cualquier dato o prueba de la que tengamos conocimiento y no se haya reflejado en la denuncia.

Procuraremos evitar debates y discusiones con la empresa que puedan desviar a la Inspección de Trabajo de los hechos denunciados.



¿Qué haremos si la Inspección de Trabajo no aprecia infracción de la normativa? En este caso no cabe ninguna actuación ante la propia Inspección de Trabajo. Sólo tendremos la opción de la jurisdicción social, pero debemos contar con que la empresa aportará como prueba en el juicio el informe donde se indicará que no se ha observado ningún incumplimiento.

### **¿Qué hacer si la Inspección de Trabajo requiere a la empresa y ésta no lo cumple?**

Debemos constatar que la empresa cumple con lo requerido por la Inspección de Trabajo en el plazo fijado. Si la empresa no cumpliera, nos dirigiremos por escrito a la Inspección de Trabajo comunicando el incumplimiento, figurando el número de expediente y solicitando que se levante acta de infracción.

Recordar que los requerimientos sin propuesta de sanción no pueden ser recurridos por la empresa.

### **¿Cómo nos personamos en un expediente?**

Cuando la acción inspectora finaliza con acta de infracción tenemos que personarnos en el expediente, ya que por el mero hecho de ser los denunciantes no se nos va a considerar necesariamente parte del mismo.

Para ello dirigiremos escrito a la Autoridad Laboral que haya de confirmar, modificar o anular la propuesta de sanción que figure en el acta de infracción solicitando ser considerados parte interesada en la tramitación del expediente. Esto nos dará derecho a efectuar alegaciones, conocer las de la empresa y tener información en todo momento del desarrollo del expediente administrativo, incluso si es derivado al Juzgado de lo social.



# PRINCIPALES MATERIAS SUSCEPTIBLES DE DENUNCIA

## RELACIONES LABORALES

### **Calendario laboral**

(LISOS art.6.1; ET art.34.6).

Las empresas tienen la obligación de elaborar anualmente el calendario laboral y de exponer un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

### **Recibo de salarios**

(LISOS art.6.2, art.7.3; ET art.26).

Se debe entregar puntualmente al personal el recibo de salarios y utilizar el modelo de recibo aplicable, oficial o pactado, y deben figurarse en el mismo las cantidades realmente abonadas.

### **Información sobre el contenido del contrato**

(LISOS art.6.4; ET art.8.5; RD 1659/1998).

El empresario debe informar a la trabajadora por escrito, cuando la relación sea superior a cuatro semanas, sobre los elementos esenciales del contrato de trabajo y sobre las principales condiciones de ejecución de la relación laboral.

La información debe contener los siguientes extremos:

1. Identidad de las partes del contrato de trabajo.
2. Fecha de comienzo de la relación laboral y, en su caso, duración previsible.
3. Domicilio social de la empresa y del centro de trabajo donde se van a prestar los servicios habitualmente.
4. Categoría o grupo profesional del puesto de trabajo o descripción del mismo.
5. Cuantía del salario base inicial, de los complementos salariales y periodicidad en el pago del salario.
6. Duración y distribución de la jornada.

7. Duración de las vacaciones y modos de determinación de su disfrute.
8. Plazos de preaviso para el supuesto de extinción del contrato de trabajo.
9. Convenio colectivo aplicable a la relación laboral.

## **Documento justificativo de la condición de trabajador fijo**

(LISOS art.6.4.bis; ET art.15.9).

La empresa debe entregar a la trabajadora un documento acreditativo de su condición de trabajador fijo en la empresa en el plazo de 10 días desde que se reúnen los requisitos de tal condición.

## **Información sobre contratos vacantes en la empresa**

Art. 6.5; Art. 12.4, 13.3 y 15.7 del ET.

No informar a las personas trabajadoras a tiempo parcial, a las trabajadoras a distancia y a las trabajadoras con contratos de duración determinada o temporales sobre las vacantes existentes

## **Formalización escrita del contrato**

(LISOS art.7.1; ET art.8.2; RD 2720/1998).

Debe formalizarse por escrito el contrato de trabajo cuando este requisito sea obligatorio o cuando lo haya solicitado la persona contratada.

Deben, en todo caso, constar por escrito los siguientes contratos de trabajo: los de prácticas y para la formación y el aprendizaje, los contratos a tiempo parcial, los fijos-discontinuos y de relevo, los contratos para la realización de una obra o servicio, los de interinidad y los de trabajo a distancia. También han de formalizarse por escrito los de tiempo determinado cuando su duración sea superior a cuatro semanas y los que las trabajadoras formalicen con una ETT.

## **Normativa sobre modalidades contractuales**

(LISOS art.7.2; ET art.10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16).

Los requisitos que se establecen para la celebración de los siguientes tipos de contratos son:

**I. Contrato en prácticas** se puede concertar con quienes tengan un título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos

oficialmente reconocidos como equivalentes, o de certificado de profesionalidad, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los 5 años siguientes a la terminación de los correspondientes estudios; este plazo se amplía a 7 años cuando se concierte con una trabajadora con discapacidad.

La duración de este tipo de contrato no puede ser inferior a 6 meses ni superior a 2 años. Dentro de estos límites los convenios colectivos pueden determinar la duración del contrato. Si se celebra por una duración inferior a la máxima establecida, las partes pueden acordar hasta 2 prórrogas, la duración de cada prórroga no puede ser inferior a 6 meses y no puede nunca superar los 2 años.

**2. Contrato para la formación y el aprendizaje** se puede celebrar con trabajadoras mayores de 16 años y menores de 25 años que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerido para concertar un contrato en prácticas.

Las ETT pueden celebrar contratos de formación y aprendizaje para ser puestos a disposición en empresas usuarias.

La duración mínima será de 1 año y la máxima de 3 años. No obstante, mediante convenio colectivo pueden establecerse distintas duraciones del contrato, en función de las necesidades organizativas o productivas de las empresas, sin que la duración mínima pueda ser inferior a 6 meses ni la máxima superior a tres años.

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, puede prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta por 2 veces, sin que la duración de cada prórroga pueda ser inferior a 6 meses y sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

**3. Contrato para la realización de una obra o servicio determinado:** la duración del contrato tiene que coincidir con la de la obra o servicio. Aun cuando, en principio, la duración es incierta, estos contratos no pueden tener una duración superior a 3 años ampliable hasta 12 meses más por convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, por convenio colectivo sectorial de ámbito inferior.

Se exige para la validez del contrato que la persona contratada sea ocupada en la ejecución de la obra o en el cumplimiento del servicio y no en tareas distintas y se presumirá celebrado por tiempo indefinido cuando exista una insuficiente concreción y determinación de la obra a realizar, siendo requisito esencial del contrato que la obra o servicio sean limitados en el tiempo, no justificándose su realización para tareas que sean habituales u ordinarias de la empresa.

**4. Contrato eventual por circunstancias de la producción:** cuando lo exijan las circunstancias de mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. Por convenio colectivo se pueden determinar las actividades en las que pueden usarse contratos eventuales, así como fijar criterios generales relativos a la adecuada relación entre el volumen de esta modalidad contractual y la plantilla total de la empresa.

La causa de la eventualidad debe constar con precisión y claridad, pudiendo aplicarse en otro caso la teoría del fraude de ley. No basta una remisión genérica a la norma ni tampoco una reproducción literal del mismo, ni una alusión genérica al exceso de trabajo no pudiendo tampoco justificar una ampliación permanente de la plantilla.

Se establece una duración máxima de 6 meses dentro de un período de referencia de 12 meses a contar desde el momento en que se produzca la causa. Por convenio colectivo de carácter sectorial puede modificarse la duración máxima del contrato siempre que el período de referencia no supere los 18 meses y la duración del contrato no supere las tres cuartas partes del período de referencia y, como máximo, 12 meses.

**5. Contrato de interinidad:** la duración del contrato debe coincidir con el tiempo en que la persona sustituida tiene derecho a reserva del puesto de trabajo, cuando el contrato se utilice para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, la duración del contrato debe ser la del tiempo que dure el proceso de selección, sin que pueda ser superior a 3 meses, ni celebrarse un contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima; en los procesos de selección llevados a cabo por las Administraciones Públicas la duración debe coincidir con el tiempo que duren los procesos de selección.

**6. Contrato de relevo** celebrado por duración determinada: tiene que ser, como mínimo, igual al tiempo que falte a la persona sustituida para alcanzar la

edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme a lo establecido en el texto refundido de la LGSS. Si, al cumplir dicha edad, la persona jubilada parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada puede prorrogarse mediante acuerdo con las partes por períodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el periodo correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total de la persona relevada.

En todo caso adquieren la condición de trabajadoras fijas las que en un periodo de 30 meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a 24 meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por ETT, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada. Esta previsión es de aplicación también cuando se produzcan supuestos de sucesión o subrogación empresarial conforme a lo dispuesto legal o convencionalmente.

Para estos cálculos no se contabilizan los contratos formativos, de relevo o interinidad, los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como a los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente registradas y el objeto de dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado.

### **Recibo de finiquito**

(LISOS art.7.4; ET art.49.2)

La empresa en el momento de comunicar a las trabajadoras la denuncia o preaviso de la extinción del contrato de trabajo debe presentarles una propuesta de liquidación de la indemnización y de las cantidades adeudadas, es decir, de las cantidades devengadas y no cobradas por las trabajadoras, ya sean salariales o extrasalariales, como por ejemplo, el salario no percibido, parte proporcional de pagas extraordinarias o de vacaciones no disfrutadas, cantidades adeudadas en concepto de gastos realizados por razón de la actividad, etc.

### **Registro de la jornada**

(LISOS art.7.5; ET art. 34.9).

La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona,

sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en el Estatuto de los Trabajadores. Mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se organizará y documentará este registro de jornada.

Los registros de jornada han de ser registrados, con independencia de que se realice por medios electrónicos o informáticos, teniendo la obligación de conservarse por la empresa durante 4 años. Hay que garantizar que sea un sistema objetivo y fiable, debiendo evitar la posterior creación, manipulación o alteración de los datos, garantizándose la trazabilidad del sistema para que cualquier modificación, o sea imposible, o pueda identificarse.

No es aceptable para la acreditación del cumplimiento la exhibición del horario general de aplicación en la empresa, ni el tradicional control de presencia, ni por supuesto el calendario laboral o los cuadrantes horarios elaborados para determinados periodos, pues éstos determinan la previsión de trabajo para dicho periodo, pero no las horas efectivamente trabajadas en el mismo.

Además, estos registros deben ser accesibles, permaneciendo los datos a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la inspección de trabajo y seguridad social en cualquier momento, debiendo preferentemente estar y permanecer físicamente en el centro de trabajo, salvo que se garantice su acceso a los mismos de manera inmediata.

Este registro no afecta al resto de registros de los que la empresa debe disponer, y que son:

- Registro diario de la jornada de los contratos a tiempo parcial.
- Registro de horas extraordinarias
- Registros de horas de trabajo para personas trabajadoras móviles, de la marina mercante y servicios de interoperabilidad transfronteriza.
- Registro de jornada en los desplazamientos transnacionales.

## Incumplimientos en materia de jornada

(LISOS art.7.5; ET art.34).

Las prácticas empresariales ilegales en este apartado son variadas y frecuentes, entre las que se pueden destacar las siguientes:

1. Duración superior de la jornada máxima pactada en convenio colectivo o contrato de trabajo, sin que pueda superarse el límite máximo de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio, en cómputo anual.
2. Distribución irregular de la jornada de trabajo decidida unilateralmente por el empresario.
3. No respetar el descanso entre jornadas de 12 horas como mínimo
4. No respetar el número máximo de 9 horas diarias de trabajo efectivo siempre que por convenio o pacto colectivo no se haya establecido otra distribución del tiempo de trabajo diario.

## Incumplimientos sobre jornadas especiales de trabajo

(LISOS art.7.5; RD 1561/1995).

Las actividades en las que puede establecerse una ampliación de jornada y su límite máximo son las siguientes:

1. **Actividad en fincas urbanas** donde se preste servicio con plena dedicación: el descanso entre jornadas se reduce a 10 horas consecutivas pudiéndose compensar la diferencia hasta las 12 en períodos de hasta 4 semanas.
2. **Actividades de temporada en la hostelería:** mediante convenio o pacto colectivo es posible reducir el descanso entre jornadas a 10 horas y su compensación de forma acumulada.
3. **Guardas vigilantes no ferroviarios:** la duración de la jornada puede ampliarse hasta 12 horas al día.
4. **Trabajo en el campo:** cuando las circunstancias estacionales determinen la necesidad de intensificar el trabajo o concentrarlo en determinadas fechas así como en las labores de ganadería y guardería rural se puede ampliar la jornada hasta un máximo de 20 horas semanales, sin que la jornada diaria pueda exceder de 12 horas de trabajo efectivo.

**5. Transportes:** La jornada máxima diaria es de 12 horas, incluidas las extraordinarias. El tiempo de presencia se limita a 20 horas semanales de promedio en un período de referencia de 1 mes. Éstas horas no computan a efectos de la jornada máxima diaria ni del límite anual de horas extraordinarias.

**6. Trabajo en el mar:** la jornada máxima diaria es de 12 horas, incluidas las extraordinarias, tanto si el buque se halla en el puerto como en el mar salvo en los casos de fuerza mayor, en cuyo caso la jornada máxima no puede exceder de 14 horas por cada período de 24, ni de 72 por cada período de 7 días.

## **Horas extraordinarias**

(LISOS art.7.5, art.7.7; ET art.35; RD 1561/1995 disp.adic.3ª b).

Se consideran horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en convenio colectivo o contrato de trabajo.

No se puede superar el límite de 80 horas anuales, siempre que las horas extraordinarias realizadas no hayan sido compensadas por tiempos equivalentes de descansos retribuidos en los cuatro meses siguientes a su realización. No computan como tales las que excedan de la jornada máxima semanal pero no superen la jornada máxima anual.

Se debe registrar la jornada día a día, totalizándola en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen a la trabajadora en el recibo correspondiente.

La jornada de las trabajadoras con contrato a tiempo parcial, debe registrarse día a día y su totalización debe ser mensual. Asimismo debe entregarse copia a la trabajadora junto con el recibo de salarios del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto de las ordinarias como de las complementarias.

La RLT debe ser informada mensualmente de las horas extraordinarias realizadas.

## **Incumplimientos en materia de horas complementarias**

(LISOS art.7.5; ET art.12.4.c, art.12.5).

Se prohíbe a quienes tengan contrato a tiempo parcial la realización de horas extraordinarias, pero pueden pactarse por escrito, en el momento de la ce-

lebración del contrato o con posterioridad al mismo, la realización de horas complementarias, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en relación al pacto de horas complementarias.

Está expresamente prohibido, en relación al pacto de horas complementarias, y por tanto puede ser sancionado:

- Exigir la realización de horas complementarias sin haberlo pactado.
- Formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo inferior a 10 horas semanales en cómputo anual.
- Requerir la realización de horas complementarias por encima del límite pactado o pactar un número de horas complementarias superior al permitido por ley o convenio colectivo (30% de las horas ordinarias, ampliable al 60% por convenio colectivo).
- Requerir la realización de un número de horas entre ordinarias y complementarias superior al límite legal previsto para el trabajo a tiempo parcial.
- Requerir la realización de horas complementarias sin respetar el preaviso mínimo de 3 días, salvo que el convenio establezca un plazo de preaviso inferior.

A quienes tengan contrato indefinido a tiempo parcial, el empresario puede, en cualquier momento, ofrecer la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no puede superar el 15% de su jornada ordinaria, ampliable al 30% por convenio colectivo. La negativa a la realización de estas horas no constituye conducta laboral sancionable.

## **Descansos y permisos**

(LISOS art.7.5; ET art.37; RD 1561/1995).

Entre los posibles incumplimientos empresariales que se pueden sancionar podemos enumerar los siguientes:

1. No proporcionar el descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido, o el establecido en convenio colectivo, aunque puede acumularse en períodos de hasta 14 días o acumular éste en períodos superiores.

2. Hacer recuperar o no permitir el descanso de las trabajadoras durante los 14 días festivos al año que tienen carácter retribuido y no recuperable. No permitir el descanso compensatorio cuando por razones técnicas u organizativas no puede disfrutarse del día de fiesta correspondiente.
3. No conceder o hacer recuperar las ausencias, preavisadas y justificadas, con derecho a remuneración por los motivos y el tiempo establecido.
4. No conceder a quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida o que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, una reducción de jornada, con disminución proporcional del salario, de entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

## **Vacaciones**

(LISOS art.7.5; ET art.38).

Las siguientes prácticas empresariales están prohibidas:

- Sustituir todo o parte del período de vacaciones por compensación económica.
- Establecer vacaciones anuales inferiores a 30 días o las establecidas en convenio (proporcionales al tiempo trabajado) con o sin compensación económica.
- Comunicar la fecha de inicio del disfrute de las vacaciones con menos de 2 meses de antelación.
- Si la empresa tiene calendario de vacaciones fijado y coincide con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia, o período suspensivo de descanso por maternidad, se tiene derecho a disfrutar el período vacacional en fecha distinta, incluso cuando haya finalizado el año natural.

## **Modificación unilateral de condiciones de trabajo**

(LISOS art.7.6; ET art.41).

Tienen la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias: jornada, horario, régimen



de trabajo a turnos, sistema de remuneración, sistema de trabajo y rendimiento y funciones, cuando excedan de los límites previstos para la movilidad funcional.

Podemos encontrar incumplimientos de los requisitos de fondo y forma para modificar las condiciones de trabajo individuales o colectivas, como el incumplimiento de las reglas para adoptar la inaplicación de las condiciones establecidas en un convenio colectivo estatutario, el denominado “descuelgue”.

## **Información económica y contable de la empresa**

(LISOS art.7.7; ET art.64.2.a y b y 64.4.a).

La información que la empresa debe proporcionar a la RLT en esta materia es la siguiente:

- La evolución general del sector económico al que pertenece la empresa (trimestralmente).
- La situación de la empresa y evolución probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales, cuando unas y otras puedan tener repercusiones sobre el empleo, producción y ventas de la entidad, incluyendo el programa de producción (trimestralmente).
- El balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios y en las mismas condiciones que a éstos (al menos anualmente).

## **Información en materia de contratación laboral**

(LISOS art.7.7; ET art.8.4 y 64.2.c y 64.4.b; LETT art. 9).

La RLT tiene derecho a recibir en el plazo de 10 días desde su formalización, la copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito, a excepción de los contratos de alta dirección sobre los que solo están obligados a su comunicación por escrito. También tienen derecho a ser notificadas de las prórrogas y las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los 10 días siguientes a que tuvieran lugar.

Las empresas deben entregar en el mismo plazo de 10 días copia básica de los contratos de ETT así como de informar de cada contrato de puesta a disposición existente.

Igualmente, la empresa debe informar trimestralmente sobre las previsiones relativas a nuevos contratos indicando el número y las modalidades o tipos de contratos que van a ser utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial. La información debe hacerse extensiva a las horas complementarias realizadas por las personas contratadas a tiempo parcial y a los supuestos de subcontratación.

Asimismo, la RLT debe conocer los modelos de contratos de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

### **Información relativa a otras materias**

(LISOS art.7.7; ET art.64.2.d y 64.4.c, 39.2 y 44.6).

El empresario también debe proporcionar la siguiente información a la RLT:

- Las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos del medioambiente laboral y los mecanismos de prevención utilizados; esta información debe ser suministrada trimestralmente.
- Todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- La decisión y las razones de ésta para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional de la persona afectada.
- En los supuestos de sucesión de empresas de la fecha prevista de la transmisión, de los motivos, de las consecuencias jurídicas, económicas y sociales y de las medidas previstas respecto las personas afectadas, tanto por el cedente como por el cesionario.

### **Contratas y subcontratas**

(LISOS art.7.7; ET art.42.4).

La empresa tiene la obligación de informar a la RLT en los supuestos en que la empresa concierte un contrato de prestación de obras o servicios con una empresa contratista o subcontratista, sobre los siguientes extremos:

- I. Nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal de la empresa contratista o subcontratista.

2. Objeto y duración de la contrata.
3. Lugar de ejecución de la contrata.
4. Número de personas que serán ocupados por la contrata o subcontrata en el centro de trabajo de la empresa principal.
5. Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

## **Derecho de consulta de la RLT**

(LISOS art.7.7; ET art.64.5).

La empresa debe solicitar informe a la RLT de forma obligatoria aunque no vinculante y con carácter previo a la ejecución de las decisiones adoptadas, por ésta, sobre las siguientes cuestiones:

- Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla.
- Reducciones de jornada.
- El traslado total o parcial de las instalaciones.
- Planes de formación profesional de la empresa.
- Implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo.
- Estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.
- Procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.

## **Crédito horario y locales sindicales**

(LISOS art.7.8; ET art.68.e y 81; LOLS art.8.2.a y c y 10.3)

El número de horas retribuidas mensuales de los que pueden disponer cada persona del comité o delegada de personal es el siguiente:

1º. Empresas de hasta 100 trabajadores, 15 horas.

2º. De 101 a 250 trabajadores, 20 horas.

3º. De 25 l a 500, 30 horas.

4º. De 50 l a 750, 35 horas.

5º. De 75 l en adelante, 40 horas.

Las delegadas sindicales (LOLS), en el supuesto de que no formen parte del comité de empresa, tienen las mismas garantías que las establecidas legalmente para quienes integren los comités de empresa.

En las empresas o centros de trabajo, siempre que sus características lo permitan, debe ponerse a disposición de las delegadas de personal o comité de empresa un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con las trabajadoras, así como uno o varios tableros de anuncios.

La RLT de las empresas contratistas y subcontratistas que compartan de forma continuada centro de trabajo pueden hacer uso de dichos locales en los términos que acuerden con la empresa. También se reconoce estos mismos derechos de las secciones sindicales cuando las empresas tengan más de 250 personas empleadas.

## **Actividad de las secciones sindicales**

(LISOS art.7.9; LOLS art.8.1.b y c).

Se deben denunciar los incumplimientos empresariales que vulneren el derecho de las personas afiliadas a un sindicato en el ámbito de la empresa o centro de trabajo, a celebrar reuniones, previa notificación al empresario. También si no se permite recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal en la empresa, así como a recibir la información que le remita su sindicato.

## **Periodo de prueba**

(LISOS art.7.10; ET art.14).

Conforme al Estatuto puede concertarse, por escrito, un período de prueba, sujeto a los límites de duración que se establezcan en los convenios colectivos. En defecto de pacto en convenio, su duración no puede exceder de 6 meses



para los técnicos titulados ni de dos meses para las demás trabajadoras. En las empresas de menos de 25 trabajadoras el período de prueba no puede exceder de 3 meses para las trabajadoras que no sean técnicos titulados.

## **Establecimiento de condiciones salariales inferiores**

(LISOS art.7.10; ET art.4).

Se considera infracción grave el establecimiento por el empresario de condiciones salariales inferiores a las establecidas por ley o convenio colectivo, tanto en lo referente a las retribuciones que se deban percibir como en el período de pago.

## **Condiciones inferiores en caso de suspensión del contrato de trabajo**

(LISOS art.7.10; ET art. 38, 45, 46 y 47).

La empresa no podrá aplicar condiciones inferiores a las previstas por ley o convenio colectivo en lo referente a determinadas suspensiones del contrato de trabajo, como en el caso de las excedencias voluntaria, forzosa o por cuidado de un hijo o para atender al cuidado de un familiar que no pueda valerse por sí mismo, o exigir para su concesión más requisitos de los previstos en la ley o el convenio colectivo aplicable, asimismo, es sancionable establecer límites mayores o menores que los previstos en las normas o convenios reguladores en perjuicio de la trabajadora.

## **Huelga**

(LISOS art.7.10; art.8.10; ET , art.2.2.d LOLS; art.4; Constitución 28.2; RDL 17/1977).

Deben denunciarse todos los actos del empresario lesivos del derecho de huelga como por ejemplo:

- No permitir la entrada al centro de trabajo del comité de huelga cuando existe peligro para las personas o las cosas.
- Imponer servicios mínimos no pactados con el Comité de Huelga, cuando no se dan las circunstancias previstas en la ley (empresas que prestan servicios esenciales para la comunidad o para el mantenimiento en empresas de proceso continuo), estos servicios mínimos deben ser acordados por la Administración Pública competente en cada caso.

- Imponer otras consecuencias al ejercicio legal del derecho de huelga distintas de las previstas en la ley o la sustitución interna de huelguistas.
- La sustitución de personas huelguistas por otras no vinculados al centro de trabajo durante el ejercicio del derecho de huelga. También se considera infracción muy grave la sustitución huelguistas por otros puestos a disposición por una ETT. Los tribunales han ampliado los comportamientos infractores al esquirolaje interno, prohibiendo no solo la contratación para suplir a los huelguistas sino recurrir a personal de la empresa que prestan sus servicios en otros centros de trabajo.

## **Negociación colectiva**

(LISOS art.7.10; ET art.4; art.87; Art. 2.2.d y 8.2.b LOLS)

Debemos denunciar a la empresa cuando vulnere nuestro derecho al ejercicio de este derecho, así como la negativa del empresario a formar parte de la comisión negociadora de un convenio colectivo o plan de igualdad cuando se cumplan los requisitos de legitimación y se haya denunciado el anterior convenio, o no reconozca el derecho a CGT a formar parte de la comisión negociadora cuando se ostente legitimación suficiente.

## **Contratas y subcontratas**

(LISOS art.7.11; ET art.42.3 y 44.7).

Las empresas contratistas o subcontratistas deben informar por escrito a su personal de la identidad de la empresa principal para la cual estén prestando servicios en cada momento. La información incluye el nombre o razón social de la empresa principal, el domicilio social y su número de identificación fiscal, y debe efectuarse antes del inicio de la prestación de servicios para la empresa principal.

Por su parte, en el caso de que no exista RLT, la empresa cedente y la cesionaria deben facilitar a las personas que pudieren resultar afectadas por la transmisión la información referente a la fecha prevista para la misma, motivos, consecuencias jurídicas, económicas y sociales para los trabajadores y medidas previstas. Debe proporcionarse con antelación suficiente y, en el caso de la empresa cesionaria, antes de que las trabajadoras se vean afectados en sus condiciones de empleo y de trabajo.



## Plan de igualdad

(LISOS art.7.13, 8.17 y 46.bis.2; LO 3/2007 art.45. 46 y 47).

Constituye infracción grave no cumplir las obligaciones que en materia de planes de igualdad establecen el Estatuto de los Trabajadores o el convenio colectivo que sea de aplicación y se considera como infracción muy grave no elaborar o no aplicar lo establecido en el plan de igualdad, o hacerlo incumpliendo manifiestamente los términos previstos, cuando el mismo deba realizarse como sustitutivo de las sanciones accesorias.

Las empresas deben respetar el principio de igualdad de trato y no discriminación y adoptar medidas que eviten todo tipo de discriminación entre hombres y mujeres, negociadas y acordadas con los representantes de los trabajadores.

Estas medidas deben concretarse de manera obligatoria en un plan de igualdad para todas las empresas con más de 250 personas en plantilla, para aquellas que tengan menos personal se establece un periodo transitorio con el siguiente detalle:

1. A partir del 7 de marzo de 2021 las empresas en las que trabajen entre 151 y 250 personas.
2. A partir del 7 de marzo de 2021 las empresas en las que trabajen entre 101 y 150 personas.
3. A partir del 7 de marzo de 2022 las empresas en las que trabajen entre 101 y 150 personas.

También es obligatorio disponer de un Plan de Igualdad cuando así lo establezca un convenio colectivo o cuando lo requiera la autoridad laboral como sustituto de las sanciones accesorias, evidentemente dentro de un procedimiento sancionador.

El plan de igualdad es un conjunto ordenado de medidas, en el que se fijan objetivos a alcanzar, estrategias y prácticas y sistemas eficaces de seguimiento evaluación de objetivos. La norma establece que la fase de diagnóstico, que es la inicial, en el que se vuelva la información para facilitar la realidad sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, al menos la empresa ha de facilitar información de las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.

- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

## **Pago del salario**

(LISOS art.8.1; ET art.26).

Es susceptible de ser denunciados tanto el impago cómo los retrasos reiterados en el pago del salario debido. Tanto la falta de pago como los retrasos deben revestir carácter continuado, la conducta empresarial debe ser persistente en el tiempo y no esporádica, y en supuestos graves, tanto por la cuantía como por el tiempo del retraso.

## **Cesión de trabajadoras**

(LISOS art.8.2; ET art.43).

Se incurre en la cesión ilegal de trabajadoras cuando el objeto de los contratos de servicios entre las empresas se limite a una mera puesta a disposición de las trabajadoras de la empresa cedente a la empresa cesionaria y/o la empresa cedente carezca de una actividad o de una organización propia y estable, o no cuente con los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, o no ejerza las funciones inherentes a su condición de empresario.

## **Despido colectivo, suspensión de contratos o reducción de jornada**

(LISOS art.8.3; ET art.47 y 51).

Se considera infracción muy grave proceder al despido colectivo de trabajadoras o a la aplicación de medidas de suspensión de contratos o reducción de jornada por



causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor sin acudir a los procedimientos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

Se entiende por despido colectivo la extinción de contratos fundada en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción cuando, en un período de 90 días, la extinción afecte a:

- a) 10 personas, en las empresas que ocupen menos de 100.
- b) El 10% en aquellas que ocupen entre 100 y 300.
- c) 30 personas en empresas con una plantilla superior a 300.

## **Trabajo de menores**

LISOS art.8.4; ET art.6, 7, 34.3 y 4 y 37.1).

Está absolutamente prohibido el trabajo por parte de menores de 16 años, salvo en espectáculos públicos.

Por otro lado, deben denunciarse los incumplimientos de la normativa de trabajo para los menores de 18 y mayores de 16 años a los que el ordenamiento jurídico permite trabajar aunque estableciendo determinadas limitaciones. Es sancionable su contratación sin que conste la autorización del representante o tutor y el incumplimiento de los límites en materia de tiempo de trabajo. Estas limitaciones son las siguientes:

- Prohibición de realizar trabajos nocturnos;
- Prohibición de realizar horas extraordinarias;
- Prohibición de realizar más de 8 horas diarias de trabajo efectivo.
- Garantía de un descanso mínimo de 30 minutos si la duración de la jornada diaria continuada es superior a 4 horas y media;
- Garantía de 2 días mínimo de duración del descanso semanal.

## **Derecho de reunión**

(LISOS art.8.5; Constitución art.21; ET art.4.1.f y 77 a 81; art. 8.1.b LOLS).

Quienes trabajen en una misma empresa o centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea que puede ser convocada por los comités de empresa,

las delegadas de personal o las propias trabajadoras si así lo solicita, al menos, el 33% de la plantilla de la empresa o centro de trabajo. En la convocatoria deben indicarse los asuntos que se van a tratar y los nombres de las personas no pertenecientes a la plantilla que pretendan asistir.

La empresa está obligada a facilitar que la reunión se celebre en el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten; la autorización puede condicionarse a que se cumplan las disposiciones legales, no se hubiese celebrado otra reunión en los dos meses anteriores (las reuniones informativas sobre convenios colectivos que les sean de aplicación no están afectadas por este límite), la empresa no se encuentre en situación de cierre legal y se hayan resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en reunión anterior. La reunión ha de tener lugar fuera de las horas de trabajo salvo acuerdo con el empresario.

## **Elecciones sindicales**

(LISOS art.8.7; ET art.74.1 y 2 y 75.1; RD 1844/1994 art.6, 7 y 41).

Los deberes fundamentales que se imponen al empresario y cuyo incumplimiento puede ser denunciado son los siguientes:

1. Comunicado a la empresa el propósito de celebrar elecciones, ésta debe dar traslado, en el plazo de 7 días, de dicha comunicación a las personas que deban constituir la mesa, así como a la RLT, poniéndolo, simultáneamente, en conocimiento de quienes hayan promovido el proceso electoral.
2. Dar traslado a quienes deben constituir la mesa electoral del censo laboral, en modelo normalizado, en el plazo de 7 días desde que se le ha comunicado a la empresa el propósito de celebrar elecciones por parte de quienes las hayan promovido.
3. Facilitar los medios precisos para el normal desarrollo de la votación y de todo el proceso electoral, teniendo en cuenta que el acto de la votación ha de efectuarse en el centro o lugar de trabajo y durante la jornada laboral, por lo que es sancionable que la empresa no permita que se realicen las votaciones en el centro de trabajo o imponga su realización fuera de las horas de trabajo efectivo.
4. Facilitar los medios de transporte adecuados para quienes integren la mesa electoral y las interventoras nombradas por cada candidatura, y hacerse cargo de todos los gastos que implique el proceso electoral si el acto de la votación se efectúa a través de una mesa electoral itinerante.

## **Cláusulas sindicales establecidas en convenio**

(LISOS art.8.8).

En este apartado se sancionan todas las transgresiones de las empresas dispuestas en las cláusulas normativas de los convenios colectivos en materia sindical que no estén específicamente tipificadas en la LISOS.

## **Cierre patronal**

(LISOS art.8.9; RDL 17/1977 art.12 a 15).

Tenemos que denunciar la negativa del empresario a la reapertura del centro de trabajo en el plazo establecido, cuando fuera requerida por la autoridad laboral competente en los casos de cierre patronal.

## **Intimidación y dignidad de los trabajadores**

(LISOS art.8.11; Constitución art.10 y 18; ET art.4.2.e y art.18).

Entendiéndose como tal cualquier decisión empresarial que afecte a la dignidad de las personas, vaya o no acompañada de la vulneración de un derecho fundamental.

Se produce abuso de autoridad constitutivos de acoso si existe falta de ocupación efectiva sin razón organizativa o productiva, dictar órdenes que es imposible cumplir, u ordenar tareas inútiles o sin sentido productivo.

Son trato vejatorio los insultos, el menosprecio en público o la difusión de rumores falsos para desacreditar a una persona.

Solo podrán producirse registros en las taquillas y efectos particulares, cuando sean necesarios para la protección del patrimonio empresarial y del resto de personal de la empresa, dentro del centro de trabajo y en horas de trabajo. En su realización debe respetarse al máximo la dignidad e intimidad de la persona afectada, debiendo contar con la asistencia de la RLT o, en su ausencia, de otro persona de la empresa, siempre que ello fuera posible.

Además de cumplir los requisitos previstos en la norma, deben existir motivos para el registro, sin que baste la alegación de que se trata de un registro rutinario.

En relación con la legalidad o no de los medios de video vigilancia utilizados por la empresa, y si los mismos pueden cumplir una función de vigilancia y control

de la actividad para uso posterior en el ejercicio de la potestad disciplinaria, se deben tener en cuenta los siguientes límites:

1. La medida debe ser equilibrada y proporcional. Se diferencia entre lugares de trabajo y lugares de descanso, ocio o recreo, que son propios de la esfera privada de las personas. En los primeros se pueden emplear medios audiovisuales de control y no se puede hacer en los segundos: vestuarios, baños, cafeterías, habitaciones de recreo y otros.
2. Los medios audiovisuales deben ser conocidos por el personal, en cuanto a su existencia, debiendo comunicarse tanto a la plantilla como a la RLT, aunque no se considera necesario el conocimiento del emplazamiento exacto de los mismos, siempre que éstos se limiten a grabar los puestos de trabajo. Y a la RLT se les debe pedir informe previo, por tratarse de la implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
3. La utilización de los medios de video vigilancia debe ser generalizada e indiscriminada, para controlar todo un colectivo de trabajadoras; no puede ser discriminatoria, para controlar a una persona concreta.

## **Acoso sexual**

(LISOS art.8.12; ET art.4.2.e).

El Estatuto reconoce el derecho de las personas trabajadoras al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales y físicas de naturaleza sexual.

El acoso sexual se define como la situación en que se produce un comportamiento no deseado relacionado con el sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

## **Acoso moral discriminatorio**

(LISOS art.8.13 bis; ET art.4.2.e).

Se considera acoso moral discriminatorio toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona que tenga por objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

# SANCCIONES

En materia de relaciones laborales y empleo, Seguridad Social, emigración, movimientos migratorios, trabajos de extranjeros e infracciones por obstrucción (LISOS art.40).

<b>LEVES: Art. 6 LISOS</b>	
<b>Grado</b>	<b>Cuantía</b>
Mínimo	Multa de 60 a 125 euros
Medio	Multa de 126 a 310 euros
Máximo	Multa de 311 a 625 euros

  

<b>GRAVES Art. 7 LISOS</b>	
<b>Grado</b>	<b>Cuantía</b>
Mínimo	Multa de 626 a 1250 euros
Medio	Multa de 1.251 a 3.125 euros
Máximo	Multa de 3.126 a 6.250 euros

  

<b>MUY GRAVES Art. 8 LISOS</b>	
<b>Grado</b>	<b>Cuantía</b>
Mínimo	Multa de 6.251 a 25.000 euros
Medio	Multa de 25.001 a 100.005 euros
Máximo	Multa de 100.006 a 187.515 euros

# PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

## **Falta de limpieza**

(LISOS art. 11.1).

Solo cuando suponga un riesgo para la salud o la integridad física de las personas trabajadoras o sea habitual.

## **Falta de notificación de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales**

(LISOS art. 11.2; art. 12.3; LPRL art.23.3).

Es obligatorio comunicar a la autoridad laboral los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, en un plazo de cinco días hábiles, sea cual sea su gravedad. Si afecta a 4 o más personas el plazo es de 1 día hábil. Cuando tengan la calificación de graves, muy graves o mortales, también deben llevar a cabo una investigación en caso de producirse daños a la salud de las trabajadoras o de tener indicios de que las medidas preventivas son insuficientes.

## **Incumplimiento de la obligación de comunicar la apertura de centro de trabajo**

(LISOS art. 11.3, art. 12.5).

La empresa tiene la obligación de comunicar a la autoridad laboral competente y dentro de los 30 días siguientes, la apertura del centro de trabajo o la reanudación de los trabajos después de efectuar alteraciones o ampliaciones de importancia.

## **Falta de documentación o título sobre la maquinaria utilizada**

(LISOS art. 11.7; L 32/2006 art.8.2).

La empresa debe disponer de la documentación de la maquinaria que utiliza.

## **Incumplir la obligación de integrar la prevención de riesgos en la empresa**

(LISOS art. 12.1.a; LPRL art. 14 a 16; RD 39/1997 art. 1 a 9).

La empresa tiene la obligación de planificar la prevención buscando un conjunto de medidas que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condi-



ciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo. Asimismo, a partir de la evaluación de riesgos laborales, las actividades de prevención deben integrarse en el conjunto de actividades de la empresa y en todos los niveles jerárquicos.

El plan de prevención de riesgos laborales debe incluir la estructura organizativa, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa en los términos en que reglamentariamente se establezca.

## **No efectuar ni revisar las evaluaciones de riesgos**

(LISOS art.12.1.b; LPRL art.16; RD 39/1997 art.3 a 9).

La empresa debe llevar a cabo las evaluaciones de riesgos laborales, sus actualizaciones y revisiones, así como los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de las trabajadoras que procedan, también debe poner en marcha aquellas medidas de prevención que hicieran necesarias los resultados de las evaluaciones, con el alcance y contenido establecido en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. Resulta especialmente importante el contenido y el alcance de las evaluaciones de riesgo respecto de determinados colectivos especialmente protegidos por la normativa, como es el caso de las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia.

## **Incumplimiento de la obligación de realizar los reconocimientos médicos**

(LISOS art.12.2; LPRL art.22; RD 39/1997 art.37.3).

La empresa está obligada a realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de todo el personal que proceda conforme a la normativa de sobre prevención de riesgos laborales y a comunicar las personas afectas el resultado íntegro de las pruebas realizadas y garantizar el deber de confidencialidad de dicha información.

Además la LGSS establece la obligación de realizar reconocimientos médicos previos a la incorporación al trabajo en todas aquellas empresas que hayan de cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedades profesionales.

## **Incumplimiento de la obligación de registro y archivo**

(LISOS art. 12.4; LPRL art. 16, 22 y 23).

Las empresas tienen la obligación de registrar y archivar los datos obtenidos de las evaluaciones, controles, reconocimientos, investigaciones o informes referidos a la prevención de riesgos laborales.

## **Incumplimiento del deber de planificación**

(LISOS art. 12.6; LPRL art. 16; RD 39/1997 art. 8 y 9)

Se considera infracción grave incumplir la obligación de efectuar la planificación de la actividad preventiva que se derive necesariamente de la evaluación de riesgos, o no realizar el seguimiento de la misma.

## **Adscripción de personas a puestos incompatibles con su salud**

(LISOS art. 12.7 y 13.4; LPRL art. 15)

Las empresas no pueden adscribir a nadie a puestos de trabajo cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales o de quienes se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo, así como en los casos en que no se disponga de la formación adecuada en materia de seguridad y salud en el trabajo.

## **Incumplimiento de las obligaciones en materia de formación e información**

(LISOS art. 12.8; LPRL art. 14.1, 18 y 19).

Debe denunciarse el incumplimiento de las obligaciones en materia de formación e información suficiente y adecuada a las personas trabajadoras acerca de los riesgos del puesto de trabajo susceptibles de provocar daños para la seguridad y la salud y sobre medidas preventivas aplicables.

La formación e información deben referirse a los riesgos y a las medidas preventivas. Esta obligación no debe cumplirse solo de formal, si no de forma suficiente y adecuada. Los derechos de información y formación forman parte del derecho de las trabajadoras a una protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales.

El contenido y alcance de esta información y formación deben reflejarse en el documento de evaluación de riesgos.

### **Falta de medidas de primeros auxilio, lucha contra incendios y evacuación**

(LISOS art.12.10; LPRL art.20).

Para las empresas es obligatorio analizar las posibles situaciones de emergencia que puedan darse en la empresa y adoptar las medidas necesarias para la lucha contra incendios, primeros auxilios y evacuación del centro de trabajo. Las medidas que se adopten deben cumplir las normas técnicas específicas que correspondan por la actividad, tipo de personal y productos o procesos que se desarrollen en el centro de trabajo.

### **Incumplimiento de los derechos de información, consulta y participación de las trabajadoras**

(LISOS art.12.11; LPRL art.18 y 33 a 36).

Estos derechos corresponden tanto al Comité de Empresa como a las Delegadas de Prevención, cómo a las trabajadoras individualmente en el caso de que no exista representación. Es obligatoria la entrega de copia de los documentos.

### **No proporcionar medios o formación suficiente a las personas encargados de prevención**

(LISOS art.12.12; LPRL art.30.2 y 37.2).

Las personas designadas para realizar las tareas de prevención deben contar con la capacidad necesaria y disponer del tiempo y los medios precisos, teniendo en cuenta el tamaño de la empresa, el número de personal y su distribución y los riesgos a los que están expuestos.

### **Incumplimiento de las medidas de cooperación y coordinación**

(LISOS art.12.13; LPRL art.24.4 y 5; RD 171/2004).

Las empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo, o las que contraten o subcontraten con otras empresas la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad, deben poner en marcha las

medidas de cooperación y coordinación necesarias para la protección y prevención de riesgos laborales.

## **Incumplimiento de la obligación de organizar la prevención en la empresa**

(LISOS art. 12.15.a; LPRL art.30, 32 bis 3; RD 39/1997 art.10 a 16).

La empresa debe dotarse de la organización preventiva que le exige la normativa de aplicación. La posibilidad de constituir servicios de prevención propios o contratar con servicios de prevención ajenos no depende de la discrecionalidad de la empresa sino que está sujeta a las previsiones reglamentarias, salvo para empresas con plantillas inferiores a 10 personas.

## **Inexistencia de los preceptivos recursos preventivos**

(LISOS art. 12.15.b; LPRL art.32 bis y disp.adic.14ª).

Se establecen tres supuestos en los que resulta necesaria la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos:

1. La existencia de riesgos que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollen sucesiva o simultáneamente.
2. La realización de actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
3. Cuando la ITSS requiera dicha presencia de recursos preventivos a causa de las condiciones de trabajo detectadas.

## **Incumplimiento del deber de información a los trabajadores encargados de la prevención**

(LISOS art. 12.18; LPRL art.28.4).

Es obligatorio para las empresas proporcionar la información de las personas designadas para ocuparse de las actividades de prevención o, en su caso, al servicio de prevención de la incorporación a la empresa de personas con relaciones de trabajo temporales, de duración determinada o proporcionados por empresas de trabajo temporal.

## **Incumplimiento de la obligación de auditoría y control**

(LISOS art.12.20; RD 39/1997 art.29 a 33).

La empresa está obligada a someter el sistema de prevención de la empresa al control de una auditoría o evaluación externa por una empresa especializada, cuando no se hubiera concertado el servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa.

Los plazos establecidos para hacer una auditoría son:

- Dentro de los 12 meses siguientes desde que se dispone de la planificación preventiva.
- Cada 4 años.
- Estos plazos se incrementan en 2 años si la elección de la modalidad organizativa de la prevención es acordada con los representantes de los trabajadores.
- En todo caso cuando requiera la autoridad laboral previo informe de la ITSS.

## **Incumplimiento de la normativa para las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia**

(LISOS art.13.1; LPRL art.26).

Las empresas tienen las siguientes obligaciones:

1. Evaluación específica de los riesgos que puedan derivarse de los agentes, procedimientos y condiciones de trabajo para las situaciones de maternidad y parto reciente.
2. Adaptación de las condiciones de trabajo en el caso de que ello sea posible o cambio de puesto de trabajo a aquellos puestos de trabajo que se hayan determinado como exentos de riesgo para las situaciones de maternidad y parto reciente. Estos puestos de trabajo deben determinarse por el empresario previa consulta con los representantes de los trabajadores.
3. No respetar el derecho de las trabajadoras embarazadas a ausentarse del puesto de trabajo sin pérdida de remuneración salarial para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto cuando se justifique la necesidad que se realicen dentro de la jornada de trabajo.

4. En ningún caso, la trabajadora embarazada o lactante puede realizar las actividades que supongan exposición a agentes o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia natural, del feto o del bebé durante el período de lactancia natural, ni tampoco puede haber riesgo de exposición por parte de trabajadoras embarazadas o en período de lactancia natural a determinados agentes o condiciones de trabajo.

### **Incumplimiento de la normativa preventiva para los menores**

(LISOS art. 13.2; LPRL art.27).

Las personas menores de 16 años no pueden trabajar, salvo en espectáculos públicos. Antes de la incorporación al puesto de trabajo de una persona menor debe efectuarse una evaluación de teniendo en cuenta su condición y el deber reforzado de información sobre riesgos y medidas de prevención tanto a la persona interesada como a sus padres o tutores legales.

### **Incumplimiento de la orden de paralización de la ITSS**

(LISOS art. 13.3; LPRL art.44)

La empresa debe acatar inmediatamente la orden de paralización de los trabajos realizada por la Inspección de Trabajo y no podrá reanudarlos sin haber subsanado las causas que motivaron la paralización.

### **Incumplimiento del deber de confidencialidad**

(LISOS art. 13.5; LPRL art.22).

Las medidas de vigilancia y control de la salud deben realizarse respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

### **Superación de los límites de exposición a los agentes nocivos**

(LISOS art. 13.6; LPRL art.4.4).

Constituye una infracción muy grave la superación de los límites de exposición a los agentes nocivos que, conforme a la normativa sobre prevención de riesgos la-

borales, originen riesgos de daños para la salud de las trabajadoras sin adoptar las medidas preventivas adecuadas, cuando se trate de riesgos graves e inminentes.

## **Inexistencia de los preceptivos recursos preventivos**

(LISOS art.13.8.b; LPRL art.32 bis; RD 39/1997 disp.adic.12ª).

Se considera infracción muy grave la falta de presencia de recursos preventivos cuando ello sea preceptivo o el incumplimiento de las obligaciones derivadas de su presencia, cuando se trate de actividades reglamentariamente consideradas como peligrosas o con riesgos especiales.

Se describen dos conductas típicas:

1. La falta de presencia de los recursos preventivos cuando así lo exijan las normas. Es decir, cuando se trate de riesgos que puedan agravarse por la concurrencia de varias actividades, cuando se trate de actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales o cuando se requiera por la ITSS.
2. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de su presencia cuando se trate de actividades reglamentariamente consideradas como peligrosas o con riesgos especiales.

## **Impedir el derecho de las trabajadoras a paralizar la actividad en los casos de riesgo grave o inminente**

(LISOS art.13.9; LPRL art.21).

Las personas trabajadoras tienen derecho a paralizar su actividad en los casos de riesgo grave e inminente, estando la empresa obligada a informar a las trabajadoras, lo antes posible, del riesgo y de si se han adoptado medidas de protección y a proporcionar las instrucciones necesarias para que puedan abandonar su actividad.

## **Incumplimiento de las medidas preventivas necesarias en las condiciones de trabajo de las que se derive un riesgo grave e inminente**

(LISOS art.13.10).

Es una falta muy grave no adoptar cualesquiera otras medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo en la ejecución de la normativa de preven-

ción de riesgos laborales de las que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de las trabajadoras.

## **Mantenimiento de vínculos comerciales o financieros no autorizados o certificaciones falsas**

(LISOS art. 13.12; RD 39/1997 art.32).

Los servicios de prevención ajenos a las empresas o las personas o entidades que desarrollen la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas no podrán tener vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, con las empresas auditadas o concertadas, distintas de las propias de su actuación como tales, así como certificar, las entidades que desarrollen o certifiquen la formación preventiva, actividades no desarrolladas en su totalidad.

# SANCCIONES

Las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales se sancionan con arreglo a las siguientes cuantías:

(LISOS art.40.2)

<b>LEVES: Art. 11 LISOS</b>	
<b>Grado</b>	<b>Cuantía</b>
Mínimo	De 40 a 405 euros
Medio	De 406 a 815 euros
Máximo	De 816 a 2.045 euros
<b>GRAVES: Art. 12 LISOS</b>	
<b>Grado</b>	<b>Cuantía</b>
Mínimo	De 2.046 a 8.195 euros
Medio	De 8.196 a 20.490 euros
Máximo	De 20.491 a 40.985 euros
<b>MUY GRAVES: Art. 13 LISOS</b>	
<b>Grado</b>	<b>Cuantía</b>
Mínimo	De 40.986 a 163.955 euros
Medio	De 163.956 a 409.890 euros
Máximo	De 409.891 a 819.780 euros

# INFRACCIONES EN MATERIA DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL Y EMPRESAS USUARIAS

## **Formalización del contrato de puesta a disposición y contrato de trabajo**

(LISOS art. 18.1.a, LISOS art. 18.2.a; LETT art.6).

El contrato de puesta a disposición entre la empresa usuaria y la ETT debe formalizarse por escrito, en modelo oficial, por duplicado y debe contener la siguiente información:

- Datos identificativos de la ETT (número de autorización, NIF y CCC).
- Datos identificativos de la empresa usuaria (NIF, CCC).
- Supuesto de celebración, con expresión concreta de la causa que lo justifica.
- Contenido de la prestación laboral y cualificación requerida.
- Riesgos profesionales del puesto de trabajo a cubrir.
- Servicios comunes e instalaciones colectivas de la empresa usuaria.
- Duración prevista del contrato.
- Lugar y horario de trabajo.
- Precio convenido.
- Retribución total.
- Convenio colectivo de aplicación en la empresa usuaria.

## **Formalización del contrato de trabajo**

(LISOS art. 18.1.a, LISOS art. 18.2.a; LETT art.6).

Los contratos de trabajo entre la ETT y las trabajadoras cedidos deben formalizarse siempre por escrito, por duplicado, debiendo comunicarse su contenido

a la oficina pública de empleo dentro de los 10 días siguientes a su celebración. Cuando el contrato sea de duración determinada, coincidente con la del contrato de puesta a disposición, debe contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación de las partes contratantes, haciendo constar en el caso de la ETT el nº de autorización administrativa, NIF y CCC.
- Identificación de la empresa usuaria (NIF y CCC).
- Causa del contrato de puesta a disposición.
- Contenido de la prestación laboral.
- Riesgos profesionales del puesto de trabajo.
- Duración prevista del contrato de trabajo.
- Lugar y horario de trabajo.
- Remuneración convenida.
- Convenio colectivo aplicable en la empresa de trabajo temporal y en la empresa usuaria.

### **Identificación de la ETT en la publicidad**

(LISOS art.18.1.b; LETT art.4.3).

La ETT debe hacer constar su identificación como tal empresa y el número de autorización administrativa y autoridad que la ha concedido en la publicidad y ofertas del empleo que efectúe.

### **Contratación para supuestos distintos de los autorizados**

(LISOS 18.2.c; ET art.15, art. 11; LETT disp.adic.4ª).

Pueden celebrarse contratos de puesta a disposición entre una ETT y una empresa usuaria en los mismos supuestos y bajo las mismas condiciones y requisitos en que la empresa usuaria podría celebrar un contrato de duración determinada.

Los contratos de puesta a disposición pueden celebrarse en los siguientes casos:

- Realización de una obra o servicio determinado cuya duración, aunque limitada en el tiempo, es en principio incierta.
- Eventualidad, es decir, para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa
- Sustitución de trabajadoras de la empresa con derecho a reserva de puesto de trabajo.
- Cobertura temporal de un puesto de trabajo permanente mientras dure el proceso de selección o promoción.

Asimismo, pueden celebrarse contratos de puesta a disposición entre una ETT y una empresa usuaria en los mismos supuestos y bajo las mismas condiciones y requisitos en que la empresa usuaria podría celebrar un contrato de trabajo en prácticas o un contrato para la formación y el aprendizaje.

Las ETT no pueden realizar con las Administraciones Públicas contratos de puesta a disposición de trabajadoras para la realización de tareas que, por una norma con rango de Ley, estén reservadas a personal funcionario.

## **Cobro de gestiones**

(LISOS art. 18.2.e; LETT art. 12.4).

Se prohíbe a la ETT percibir cualquier cantidad de la persona contratada en concepto de gasto de selección, formación o contratación, y se considera nula cualquier cláusula del contrato de trabajo que obligue a pagar a la trabajadora cantidades a la empresa por estos conceptos.

## **Actividades y trabajos de especial peligrosidad**

(LISOS art. 18.3.b; LETT disp.adic.2ª; RD 216/1999 art.8).

Constituye una infracción muy grave formalizar contratos de puesta a disposición para la realización de trabajos u ocupaciones de especial peligrosidad para la seguridad o la salud en el trabajo o formalizarlos sin haber cumplido los requi-



sitos previstos para ello conforme a lo establecido legal o convencionalmente. Las actividades y trabajos de especial peligrosidad son los siguientes:

1. Trabajos en obras de construcción.
2. Trabajos de minería a cielo abierto y de interior.
3. Trabajos propios de las industrias extractivas por sondeos en superficie terrestre.
4. Trabajos en plataformas marinas.
5. Trabajos directamente relacionados con la fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos.
6. Trabajos que impliquen la exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas.
7. Trabajos que impliquen la exposición a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría.
8. Trabajos que impliquen la exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4.
9. Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.

### **Cesión de trabajadoras**

(LISOS art.18.3.e; LETT art.8.d).

Se sanciona en este apartado el incumplimiento por la ETT de la prohibición de celebrar contratos de puesta a disposición para cederlos a otras empresas de trabajo temporal.

### **Retribución**

(LISOS art.19.1.b; RD 417/2015 art.15.1.j).

Las personas contratadas para ser cedidas a empresas usuarias tienen derecho a percibir como mínimo la retribución total establecida para el puesto de trabajo a desarrollar en el convenio colectivo aplicable a la empresa usuaria. Para

ello, la empresa usuaria debe consignar la retribución total en el contrato de puesta a disposición de la trabajadora.

## **Reclamaciones de las trabajadoras**

(LISOS art.19.2.c; LETT art 11.1, art. 17).

Las personas puestas a disposición tienen derecho a presentar a través de los representantes de la empresa usuaria reclamaciones en relación con las condiciones de ejecución de su actividad laboral. Igualmente, tienen derecho a la utilización de los servicios de transporte, de comedor, de guardería y otros servicios comunes e instalaciones colectivas de la empresa usuaria durante el plazo de duración del contrato de puesta a disposición en las mismas condiciones que las trabajadoras contratados directamente por la empresa usuaria.

También tendrán derecho a que se les apliquen las mismas disposiciones que a las trabajadoras de la empresa usuaria en materia de protección de las mujeres embarazadas y en período de lactancia, y de los menores, así como a la igualdad de trato entre hombres y mujeres y a la aplicación de las mismas disposiciones adoptadas con vistas a combatir las discriminaciones basadas en el sexo, la raza o el origen étnico, la religión o las creencias, la discapacidad, la edad o la orientación sexual.

## **Información a las trabajadoras sobre los riesgos del puesto de trabajo**

(LISOS art.19.2.d; LETT art.16.1; RD 216/1999 art.4.1.c).

La empresa usuaria tiene la obligación de informar sobre los riesgos derivados de cada puesto de trabajo así como sobre las medidas de protección y prevención contra los mismos tanto de aquellos que concurren de manera general en la empresa como de los específicos del puesto de trabajo y tareas a desarrollar, y de las correspondientes medidas y actividades de prevención y protección, en especial en lo relativo a las posibles situaciones de emergencia.

## **Formalización de contratos para puestos amortizados**

(LISOS art.19.2.e; LETT art.8.c).

Está prohibida la utilización de contratos de puesta a disposición para la cobertura de puestos o funciones que, en los doce meses anteriores, hayan sido

objeto de amortización por despido improcedente, despido colectivo o por causas objetivas.

## **Inicio del trabajo sin constancia de haber recibido la información preceptiva sobre prevención**

(LISOS art.19.2.f).

Constituye una infracción grave permitir el inicio de la prestación de servicios de las personas puestas a disposición sin tener constancia documental de que han recibido las informaciones relativas a los riesgos y medidas preventivas, poseen la formación específica necesaria y cuentan con un estado de salud compatible con el puesto de trabajo a desempeñar.

## **Sustitución de trabajadores en huelga**

(LISOS art.19.3.a; LETT art.8. a).

Constituyen una infracción muy grave los actos del empresario lesivos del derecho de huelga, consistentes en la sustitución de trabajadoras en huelga por otros puestos a su disposición por una empresa de trabajo temporal.

# SANCIONES

En materia de empresas de trabajo temporal y empresas usuarias (LISOS art.40)

<b>LEVES: Art. 18.1 y 19.1 LISOS</b>	
<b>Grado</b>	<b>Cuantía</b>
Mínimo	Multa de 60 a 125 euros
Medio	Multa de 126 a 310 euros
Máximo	Multa de 311 a 625 euros
<b>GRAVES: Art: 18.2 y 19.2 LISOS</b>	
<b>Grado</b>	<b>Cuantía</b>
Mínimo	Multa de 626 a 1250 euros
Medio	Multa de 1.251 a 3.125 euros
Máximo	Multa de 3.126 a 6.250 euros
<b>MUY GRAVES: Art. 18.3 y 19.3 LISOS</b>	
<b>Grado</b>	<b>Cuantía</b>
Mínimo	Multa de 6.251 a 25.000 euros
Medio	Multa de 25.001 a 100.005 euros
Máximo	Multa de 100.006 a 187.515 euros

# DIVERSA NORMATIVA DE INTERÉS EN MATERIA DE ACTUACIÓN DE LA ITSS

- Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Real Decreto 192/2018, de 6 de abril, por el que se aprueban los estatutos del Organismo Autónomo Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de Orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social
- Real Decreto 138/2000, de 4 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Real Decreto 1483/2012, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de despido colectivo y de suspensión de contratos y reducción de jornada.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.
- Código Penal: arts 307 a 307 ter y 311 a 318.
- Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita.
- Resolución de 4 de noviembre de 2013, de la Subsecretaría, por la que se publica el anexo del Convenio de colaboración entre el Ministerio de Empleo y Seguridad Social y el Ministerio del Interior sobre coordinación entre la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en materia de lucha contra el empleo irregular y el fraude a la Seguridad Social.
- Orden ESS/1452/2016, de 10 de junio, por la que se regula el modelo de diligencia de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Orden ESS/1784/2012, de 2 de agosto, por la que se atribuyen funciones operativas a los Directores Territoriales de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Orden ESS/1892/2013, de 8 de octubre, por la que se regula el tablón de edictos de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

## **Criterios Técnicos de la ITSS**

- Criterio Técnico nº 101/2019 sobre actuación de la Inspección de Trabajo y S.S. en materia de registro de Jornada  
[http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS\\_Descargas/Atencion\\_ciudadano/Criterios\\_tecnicos/CT\\_101\\_2019.pdf](http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS_Descargas/Atencion_ciudadano/Criterios_tecnicos/CT_101_2019.pdf)
- Criterio Técnico nº 98/2016 - Sobre actuaciones de la ITSS en materia de cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad  
[http://www.mitramiss.gob.es/itss/web/Atencion\\_al\\_Ciudadano/CRIT\\_TECNICOS/index.html](http://www.mitramiss.gob.es/itss/web/Atencion_al_Ciudadano/CRIT_TECNICOS/index.html)
- Criterio Técnico **nº 95/2015 en materia de Contratación Temporal.**  
[http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS\\_Descargas/Atencion\\_ciudadano/Criterios\\_tecnicos/CT\\_95\\_Anexos.pdf](http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS_Descargas/Atencion_ciudadano/Criterios_tecnicos/CT_95_Anexos.pdf)
- Criterio Técnico nº 85/2010 sobre horas extraordinarias por Fuerza Mayor.  
[http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS\\_Descargas/Atencion\\_ciudadano/Criterios\\_tecnicos/CT\\_85\\_2010.pdf](http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS_Descargas/Atencion_ciudadano/Criterios_tecnicos/CT_85_2010.pdf)
- Criterio Técnico nº 83/2010 sobre presencia de recursos preventivos en las empresas  
[http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS\\_Descargas/Atencion\\_ciudadano/Criterios\\_tecnicos/CT\\_83-2010.pdf](http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS_Descargas/Atencion_ciudadano/Criterios_tecnicos/CT_83-2010.pdf)
- Criterio Técnico nº 69/2009 sobre acoso y violencia en el trabajo  
[http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS\\_Descargas/Atencion\\_ciudadano/Criterios\\_tecnicos/CT\\_69\\_2009.pdf](http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS_Descargas/Atencion_ciudadano/Criterios_tecnicos/CT_69_2009.pdf)

## **Otros documentos y enlaces de interés**

- **Plan director por un trabajo digno 2018-2020**  
[https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-10653](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-10653)
- **Plan Estratégico de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social 2018-2020**  
[http://www.mitramiss.gob.es/itss/web/gl/Documentos/ORGANISMO\\_ESTATAL/Doc\\_Organismo/Plan\\_Estrat\\_formato.pdf](http://www.mitramiss.gob.es/itss/web/gl/Documentos/ORGANISMO_ESTATAL/Doc_Organismo/Plan_Estrat_formato.pdf)

- **Guía sobre Registro de Jornada**

[http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS\\_Descargas/Atencion\\_ciudadano/Normativa\\_documentacion/Docum\\_ITSS/GUIA\\_Registro\\_Jornada.pdf](http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS_Descargas/Atencion_ciudadano/Normativa_documentacion/Docum_ITSS/GUIA_Registro_Jornada.pdf)

- **Guía de Actuaciones De La Inspección De Trabajo Y Seguridad Social Sobre Riesgos Psicosociales**

[http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS\\_Descargas/Atencion\\_ciudadano/Normativa\\_documentacion/Docum\\_ITSS/Guia\\_psicosociales.pdf](http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS_Descargas/Atencion_ciudadano/Normativa_documentacion/Docum_ITSS/Guia_psicosociales.pdf)

- **Guía para las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de seguridad vial en las empresas**

[http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS\\_Descargas/Atencion\\_ciudadano/Normativa\\_documentacion/Docum\\_ITSS/GuiaITSS\\_vial.pdf](http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS_Descargas/Atencion_ciudadano/Normativa_documentacion/Docum_ITSS/GuiaITSS_vial.pdf)

- **Guías y protocolos de actuación inspectora en materia de Prevención de Riesgos Laborales**

[http://www.mitramiss.gob.es/itss/web/Atencion\\_al\\_Ciudadano/Normativa/RIESGOS\\_LABORAL/index.html](http://www.mitramiss.gob.es/itss/web/Atencion_al_Ciudadano/Normativa/RIESGOS_LABORAL/index.html)





**ESCRITO DE DENUNCIA**

**Datos Generales**

**ADVERTENCIA**

EN CASO DE DISCONFORMIDAD CON SU DESPIDO, DEBERÁ INTERPONER DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN SOCIAL EN EL IMPROPRORROGABLE PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES DESDE LA FECHA DEL DESPIDO.

Espacio reservado Registro de Entrada

Dirigido a:

El escrito debe dirigirse a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social correspondiente a la provincia donde radique el centro de trabajo objeto de denuncia.

**Datos del Denunciado**

Nombre o Razón Social:  N.I.F o C.I.F.:

Actividad:  C.C.C.:

Domicilio Social:

Domicilio Centro de Trabajo:

Localidad:

Provincia:  Código Postal:

Nº de Trabajadores:  Horario:  a  ¿Continúa abierta la Empresa? SI  NO

**Datos del Denunciante**

Nombre y Apellidos:

N.I.F o C.I.F.:  N.A.F.:

Domicilio:

Localidad:  Correo Electrónico:

Provincia:  Código Postal:

Teléfono:  ¿Es o ha sido trabajador de la empresa? SI:  NO:

Fecha de ingreso:  Fecha de cese:  Motivo del Cese:

Si actúa en nombre de otros trabajadores indique Nombre y Apellidos:

¿Tiene presentada demanda judicial, por el mismo motivo que esta reclamación?

SI  NO

CORREO ELECTRÓNICO/ WEB:

[webitss@mitramiss.es](mailto:webitss@mitramiss.es)

EA0021795

[www.mitrmiss.gob.es/ts](http://www.mitrmiss.gob.es/ts)



La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en su art.13.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4 de la Ley 23/2015 de 21 de julio, el denunciante no podrá alegar la consideración de interesado a ningún efecto en la fase de investigación, **y sólo tendrá derecho a recibir información sobre el estado de tramitación de su denuncia, así como de los hechos que se hayan constatado y de las medidas adoptadas al respecto cuando el resultado de la investigación afecte a sus derechos individuales o colectivos reconocidos por la normativa correspondiente al ámbito de la función inspectora.**

En el supuesto de que la denuncia diera lugar al inicio de un procedimiento sancionador, el denunciante podrá tener, en su caso, la condición de interesado, en los términos y con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre ( B.O.E. de 2 de octubre).

**RELATO DE HECHOS:** (Concretar el motivo, acompañando documentación justificativa en su caso)

---

FIRMA DEL DENUNCIANTE

Firmado:.....

**Aviso sobre Protección de Datos Personales:**

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales) y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que el presente formulario contiene datos de carácter personal que serán objeto de tratamiento por el responsable, el Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con la finalidad de desempeñar la función principal de vigilancia y exigencia del cumplimiento de la normativa de orden social y de Seguridad Social, estando para todo ello legitimado en base a lo dispuesto en el artículo 8.2 de la ya citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.*

*Se podrán ejercer, cuando procedan, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, mediante un escrito dirigido al Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en el Paseo de la Castellana, 63, 28071 Madrid o a través del correo electrónico: [pdp.itss@mitramiss.es](mailto:pdp.itss@mitramiss.es)*

*Podrá accederse a la restante información exigida por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales) a través de la dirección electrónica que se indica a continuación: <https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html>*

CORREO ELECTRÓNICO/ WEB:

[webitss@mitramiss.es](mailto:webitss@mitramiss.es)

EA0021795

[www.mitramiss.gob.es/itss](http://www.mitramiss.gob.es/itss)







